



PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP
DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN
PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
PUSKESMAS NUSAWUNGU I

Jl. Jenderal Sudirman No. 193, Nusawungu, Cilacap, Jawa Tengah 53283,
Telepon (0282) 5295090

Lamanpuskesmasnusawungu1.cilacapkab.go.id, Pos-elpuskesmasnusawungu1@yahoo.co.id

**KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS NUSAWUNGU I
NOMOR : 400.7 / 08 / SK / I / 2024**

TENTANG

**STANDAR PELAYANAN
PUSKESMAS NUSAWUNGU I**

KEPALA PUSKESMAS NUSAWUNGU I,

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka memenuhi amanah undang-undang nomor 25 tentang pelayanan publik perlu adanya standar pelayanan publik di Puskesmas Nusawungu I;
 - b. bahwa dalam rangka memberikan pelayanan publik dan informasi publik dengan cepat dan tepat di UPTD Puskesmas Nusawungu I perlu ditetapkan standar pelayanan guna mendapatkan tolak ukur keberhasilan pelayanan publik dibidang kesehatan melalui upaya kesehatan perorangan dan upaya kesehatan masyarakat ;
 - c. bahwa untuk mewujudkan hal tersebut diatas, dapat dicapai salah satunya dengan standar pelayanan publik yang istimewa dan kontinyu;
 - d. bahwa untuk maksud tersebut perlu adanya revisi dan ditetapkan standar pelayanan kesehatan dengan keputusan Kepala Puskesmas Nusawungu I;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan;
5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 04 Tahun 2019 Tentang Standar Teknik Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan;
7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
9. Peraturan Bupati Cilacap Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap;
10. Peraturan Bupati Cilacap Nomor 47 Tahun 2023 Tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Organisasi Bersifat Khusus dan Unit Organisasi bersifat Fungsional Pada Dinas Kesehatan;

MEMUTUBKAN :

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS NUSAWUNGU I TENTANG STANDAR PELAYANAN PUSKESMAS NUSAWUNGU I.**
- KESATU** : Penetapan standar pelayanan Puskesmas Nusawungu I sesuai diktum I sebagaimana terlampir pada lampiran I

- KEDUA** : Standar Pelayanan Puskesmas Nusawungu I tentang pelayanan upaya kesehatan perorangan seperti tertera diktum 2 meliputi :
1. Rawat Jalan
 - a. Pelayanan Pendaftaran
 - b. Pelayanan Pemeriksaan Umum
 - c. Pelayanan Kesehatan Ibu
 - d. Pelayanan Keluarga Berencana (KB)
 - e. Pelayanan Manajemen Terpadu Balita Sakit (MTBS)
 - f. Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut
 - g. Pelayanan Laboratorium
 - h. Pelayanan Kefarmasian
 - i. Pelayanan Gawat Darurat
 - j. Pelayanan Informasi dan Pengaduan
 - k. Pelayanan Kesehatan Haji
 2. Rawat Inap
 - a. Pelayanan Persalinan
 - b. Pelayanan Rawat Inap
- KETIGA** : Standar Pelayanan Puskesmas Nusawungu I tentang Pelayanan Upaya Kesehatan Masyarakat seperti tertera diktum 3 meliputi :
1. Pelayanan Promkes
 2. Pelayanan UKS
 3. Pelayanan P2P
 4. Pelayanan Gizi
 5. Upaya Pelayanan Kesehatan Lansia
 6. Pelayanan Kesehatan Lingkungan
 7. Pelayanan Konseling
 8. Pelayanan TB Paru
 9. Pelayanan Imunisasi
 10. Pelayanan Prolanis
 11. Pelayanan Perawatan Masyarakat
 12. Pelayanan Kesehatan Jiwa
 13. Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga
- KELIMA** : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan surat keputusan ini akan ditinjau dan diadakan perubahan seperlunya.

Ditetapkan di : Nusawungu
Pada tanggal : 22 Januari 2024
Kepala Pemerintah Nusawungu I,



LAMPIRAN I : KEPUTUSAN KEPALA
 PUSKESMAS NUSAWUNGU I
 NOMOR : 400.7/08/1/2024
 TANGGAL : 22 JANUARI 2024
 TENTANG : STANDAR
 PELAYANAN UPAYA
 KESEHATAN
 PERORANGAN
 PUSKESMAS
 NUSAWUNGU I

STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> • Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ; • Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 Tahun 2023 Tentang Rekam Medis ; • Peraturan Pemerintah Nomor 02 tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal menyatakan bahwa Peraturan Pemerintah tentang Standar Pelayanan Minimal ; • Permendagri Nomor 79 Tahun 2018 Tentang Badan Layanan Umum Daerah ; • Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; • Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan; • Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 04 Tahun 2019 Tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan ; • Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Kesehatan ; • Peraturan Bupati Cilacap Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap ;

2.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> • KIP atau Kartu Keluarga • Kartu Jaminan Kesehatan (BPJS) • Surat Rujukan dari Rumah Sakit atau dari Puskesmas Lain
3.	Sistem, Mekanisme, Dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Pelanggan/Pasien datang melakukan pendaftaran Administrasi di bagian pendaftaran untuk memproses kartu rekam medik bagi pasien baru dan lama maupun pengunjung lainnya. • Pelanggan/pasien wajib mendaftar secara administratif ke ruang kartu dan selanjutnya diarahkan ke poli-poli atau kebagian pelayanan yang dibutuhkan oleh pasien/pelanggan. • Proses di Ruang pendaftaran mengikuti SOP yang sudah ditetapkan
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 menit
5.	Biaya/Tarif	Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
6.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Rekam Medik • Kartu Berobat
7.	Sarana, Prasarana Dan / Atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> • Buku Register • Meja • Komputer • Lemari Arsip • Kursi • ATK
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • D 3 Rekam Medik • SLTA /Sederajat dengan kemampuan operasional komputer bagi pelaksana pelayanan
9.	Pengawasan	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala Puskesmas Nusawungu I dengan lokakarya mini puskesmas dilakukan tiap 1 bulan sekali • Dilakukan oleh PJ UKP dan tim audit internal yang melaporkan ke tim mutu yang akan dibahas lebih lanjut. • Hasil dari pembahasannya akan dilaporkan ke Kepala Puskesmas.
10.	Penanganan, Pengaduan, Saran Dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> • Kotak Saran • SMS center / Whatsapp (081 1261 2340) / • Telephone (0282 5295090 • Facebook/Instagram : Puskesmas Nusawungu I • Blog Web

		<p>http://www.puskesmasnusawungu1.cilacapkab.go.id</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengaduan SP4N LAPOR Blog Web : https://www.lapor.go.id • Pengaduan langsung ke Kepala Puskesmas Nusawungu 1 atau Ka TU Puskesmas Nusawungu 1 • Mengisi buku keluhan/pengaduan yang ada di meja informasi dan Pengaduan Puskesmas Nusawungu 1
11.	Jumlah Pelaksana	Petugas Rekam Medik D III : 2 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	Adanya komitmen pelayanan diselenggarakan sesuai standar pelayanan.
13.	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan	<p>Keamanan dan keselamatan pasien/pelanggan dilaksanakan dengan cara :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Di buatkan standar sarana yang memudahkan proses komunikasi 2. Pasien safety yaitu dengan mengutamakan keamanan keselamatan serta menjaga kerahasiaan rekam medis pasien/pelanggan 3. Ada Pemisahan Nomor Antrian Pendaftaran guna memprioritaskan Pasien Lansia
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluasi Kinerja Pelaksana sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Pelayanan Publik. • Evaluasi Kinerja Pelaksana sesuai Peraturan Menteri Kesehatan No 44 Tahun 2016 Tentang Pedoman Manajemen Puskesmas. • Monitoring dan Evaluasi setiap semester • Laporan Bulanan ke Dinas Kesehatan Kabupaten Cilacap • Miallokakarya Puskesmas tiap bulan

STANDAR PELAYANAN PEMERIKSAAN UMUM

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> • Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ; • Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; • Peraturan Pemerintah Nomor 02 tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal menyatakan bahwa Peraturan Pemerintah tentang Standar Pelayanan Minimal ; • Permendagri Nomor 79 Tahun 2018 Tentang Badan Layanan Umum Daerah ; • Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; • Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan; • Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 04 Tahun 2019 Tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan ; • Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Kesehatan ; • Peraturan Bupati Cilacap Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap ;
2.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> • Sudah mendaftarkan diri diruang pendaftaran • Sudah mendapatkan berkas rekam medis
3.	Sistem, Mekanisme, Dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Pelanggan/pasien datang sendiri atau dengan pendamping dilakukan pemanggilan diruang tunggu pelayanan. • Pelanggan/pasien dilakukan pengkajian awal oleh perawat berupa anamnesa dan pemeriksaan fisik. • Pelanggan/pasien dilakukan pemeriksaan secara holistik oleh dokter termasuk pemeriksaan penunjang (laboratorium) • Dilakukan tindakan bila diperlukan sesuai

		<p>kebutuhan pelanggan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dilakukan edukasi dan konseling sesuai kebutuhan pasien • Proses pemeriksaan di ruang umum dilakukan sesuai SOP yang berlaku
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> • Waktu tunggu :10 menit • Pengkajian awal : 5 menit • Pemeriksaan dokter : sesuai kebutuhan
5.	Biaya/Tarif	Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
6.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Resep pengambilan obat. • Rujukan ke fasilitas kesehatan tingkat lanjut sesuai diagnosis dokter • Hasil pemeriksaan pencari kerja dan kebutuhan administrasi lain • Surat Keterangan Dokter (SKD Anak Sekolah, SKD Pencari Kerja, SKD Calon Pengantin, SKD Calon Haji Tingkat Pertama, SKD untuk administrasi lainnya • Rujukan internal untuk mendapatkan konseling dan kegiatan interprofesi
7.	Sarana, Prasarana Dan / Atau Fasilitas	<p>Kelengkapan administrasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Buku register pelayanan • formulir-formulir (keterangan sakit, rujukan internal,dll) • ATK • Komputer <p>Alat pemeriksaan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tensimeter • Stetoskop • Termometer • Timbangan badan • Alat pengukur tinggi badan
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Dokter Umum yang mempunyai STR dan SIP yang masih berlaku • D-III Keperawatan yang mempunyai STR dan SIP yang masih berlaku
9.	Pengawasan	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala Puskesmas Nusawungu 1 dengan lokakarya minipuskesmas dilakukan tiap 1 bulan sekali • Quality Control (Pengendalian Mutu) oleh tim Audit internal dilakukantiap 6 bulan sekali
10.	Penanganan, Pengaduan, Saran Dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> • Kotak Saran • SMS center / Whatsapp (081 1261 2340) / • Telephone (0282) 5295090

		<ul style="list-style-type: none"> • Facebook/Instagram : Puskesmas Nusawungu I • Blog Web http://www.puskesmasnusawungu1.cilacapkab.go.id • Pengaduan SP4N LAPOR Blog Web : http://www.lapor.go.id • Pengaduan langsung ke Kepala Puskesmas Nusawungu I atau Ka TU Puskesmas Nusawungu I • Mengisi buku keluhan/pengaduan yang ada dimeja informasi dan Pengaduan Puskesmas Nusawungu I
11.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • S1 kedokteran : 2 orang • Diploma III : 2 orang
12.	Jamian Pelayanan	Adanya komitmen pelayanan diselenggarakan sesuai standar pelayanan.
13.	Jamian Keamanan Dan Keelamatan Pelayanan	<p>Keamanan dan keelamatan pasien/pelanggan dilaksanakan dengan cara :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Di buatkan standar sarana yang memudahkan proses komunikasi • Pasien safety yaitu dengan mengutamakan keamanan keelamatan serta menjaga kerahasiaan rekam medis pasien/pelanggan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluasi Kinerja Pelaksana sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Pelayanan Publik. • Evaluasi Kinerja Pelaksana sesuai Peraturan Menteri Kesehatan No 44 Tahun 2016 Tentang Pedoman Manajemen Puskesmas. • Monitoring dan Evaluasi setiap semester • Laporan Bulanan ke Dinas Kesehatan Kabupaten Cilacap • Minggokakarya Puskesmas tiap bulan

STANDAR PELAYANAN KESEHATAN IBU

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> • Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ; • Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; • Peraturan Pemerintah Nomor 02 tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal menyatakan bahwa Peraturan Pemerintah tentang Standar Pelayanan Minimal ; • Permendagri Nomor 79 Tahun 2018 Tentang Badan Layanan Umum Daerah ; • Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; • Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan; • Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 04 Tahun 2019 Tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan ; • Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Kesehatan ; • Peraturan Bupati Cilacap Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap ;
2.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> • Sudah mendaftarkan diri diruang pendaftaran • Sudah mendapatkan berkas rekam medis
3.	Sistem, Mekanisme, Dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Pelanggan / pasien datang sendiri atau dengan pendamping dilakukan pemanggilan diruang tunggu layanan. • Pelanggan / pasien dilakukan pengkajian awal oleh bidan berupa anamnese dan pemeriksaan fisik • Pelanggan / Pasien dilakukan Pemeriksaan secara Holistik oleh bidan termasuk pemeriksaan penunjang (laboratorium) • Pelanggan / Pasien hamil dilakukan pemeriksaan secara terpadu. • Dilakukan tindakan bila diperlukan sesuai

		<p>kebutuhan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pemberian edukasi dan konseling sesuai kebutuhan
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> • Waktu tunggu : 20 menit
5.	Biaya/Tarif	Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
6.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Perawatan/pengobatan pasien ibu dan anak di unit pelayanan. • Pemeriksaan kehamilan dan perencanaan persalinan. • Pelayanan konsultasi. • Pelayanan Imunisasi Calon Pengantin • Pelayanan IVA dan SADANIS • Rujukan kefasilitas kesehatan tingkat lanjut sesuai dengan diagnosa dokter pada kasus resiko tinggi
7.	Sarana, Prasarana Dan / Atau Fasilitas	<p>Kelengkapan administrasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Buku register pelayanan • Buku KIA • Kartu KB (K3 & K4) • Formulir lainnya (Lab, rujukan) <p>Alat pemeriksaan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stetoskop • Termometer • Timbangan badan • Pita Lila <p>Metlin</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dopler
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Dokter Umum yang mempunyai STR dan SIP yang masih berlaku • D-III Kebidanan yang mempunyai STR dan SIP yang masih berlaku
9.	Pengawasan	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala Puskesmas Nusawungu 1 dengan lokakarya minipuskesmas dilakukan tiap 1 bulan sekali • Quality Control (Pengendalian Mutu) oleh tim Audit internal dilakukantiap 6 bulan sekali
10.	Penanganan, Pengaduan, Saran Dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> • Kotak Saran • SMS center / Whatsapp (081 1261 2340) / • Telephone (0282) 5295090 • Facebook/Instagram : Puskesmas Nusawungu 1 • Blog Web <p>http://www.puskesmasnusawungu1.cilacapkab.go.id</p>

		<ul style="list-style-type: none"> • Pengaduan SP4N LAPOR Blog Web : https://www.lapor.go.id • Pengaduan langsung ke Kepala Puskesmas Nusawungu I atau Ka TU Puskesmas Nusawungu I • Mengisi buku keluhan/pengaduan yang ada di meja informasi dan Pengaduan Puskesmas Nusawungu I
11.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • SI kedokteran : 2 orang • Diploma III : 3 orang
12.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Adanya komitmen pelayanan diselenggarakan sesuai standar pelayanan. • SOP
13.	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan	<p>Keamanan dan keselamatan pasien/pelanggan dilaksanakan dengan cara :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Di buatkan standar sarana yang memudahkan proses komunikasi • Pasien safety yaitu dengan mengutamakan keamanan keselamatan serta menjaga kerahasiaan rekam medis pasien/pelanggan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluasi Kinerja Pelaksana sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Pelayanan Publik. • Evaluasi Kinerja Pelaksana sesuai Peraturan Menteri Kesehatan No 44 Tahun 2016 Tentang Pedoman Manajemen Puskesmas. • Monitoring dan Evaluasi setiap semester • Laporan Bulanan ke Dinas Kesehatan Kabupaten Cilacap • Minilokakarya Puskesmas tiap bulan

STANDAR PELAYANAN KELUARGA BERENCANA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> • Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ; • Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; • Peraturan Pemerintah Nomor 02 tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal menyatakan bahwa Peraturan Pemerintah tentang Standar Pelayanan Minimal ; • Permendagri Nomor 79 Tahun 2018 Tentang Badan Layanan Umum Daerah ; • Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; • Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan; • Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 04 Tahun 2019 Tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan ; • Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Kesehatan ; • Peraturan Bupati Cilacap Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap ;
2.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> • Sudah mendaftarkan diri diruang pendaftaran • Sudah mendapatkan berkas rekam medis
3.	Sistem, Mekanisme, Dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Pelanggan / pasien datang sendiri atau dengan pendamping dilakukan pemanggilan diruang tunggu layanan. • Pelanggan / pasien dilakukan pengkajian awal oleh bidan berupa anamnesa dan pemeriksaan fisik • Pelanggan / Pasien dilakukan pemeriksaan secara terpadu. • Pelanggan / Pasien diberikan pelayanan atau tindakan KB yang diperlukan sesuai kebutuhan • Pemberian edukasi dan konseling sesuai

		kebutuhan
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> • Waktu tunggu : 20 menit
5.	Biaya/Tarif	Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
6.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan Keluarga Berencana
7.	Sarana, Prasarana Dan / Atau Fasilitas	<p>Kelengkapan administrasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Buku register pelayanan • Kartu KB (K3 & K4) • Formulir lainnya (Lab, rujukan) <p>Alat pemeriksaan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stetoskop • Termometer • Timbangan badan <p>Metilin</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dopler
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Dokter Umum yang mempunyai STR dan SIP yang masih berlaku • D-III Kebidanan yang mempunyai STR dan SIP yang masih berlaku
9.	Pengawasan	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala Puskesmas Nusawungu I dengan kakakarya minipuskesmas dilakukan tiap 1 bulan sekali • Quality Control (Pengendalian Mutu) oleh tim Audit internal dilakukan tiap 6 bulan sekali
10.	Penanganan, Pengaduan, Saran Dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> • Kotak Saran • SMS center / Whatsapp (881 1361 2340) / • Telephone (0282) 5295090 • Facebook/Instagram : Puskesmas Nusawungu I • Blog Web http://www.puskesmasnusawungu1.cilacapkab.go.id • Pengaduan SP4N LAPOR Blog Web : https://www.lapor.go.id • Pengaduan langsung ke Kepala Puskesmas Nusawungu I atau Ka TU Puskesmas Nusawungu I • Mengisi buku keluhan/pengaduan yang ada dimeja informasi dan Pengaduan Puskesmas Nusawungu I
11.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • S1 kedokteran : 2 orang • Diploma III : 3 orang

12.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Adanya komitmen pelayanan diselenggarakan sesuai standar pelayanan. • SOP
13.	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan	<p>Keamanan dan keselamatan pasien/pelanggan dilaksanakan dengan cara :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Di buatkan standar sarana yang memudahkan proses komunikasi • Pasien safety yaitu dengan mengutamakan keamanan keselamatan serta menjaga kerahasiaan rekam medis pasien/pelanggan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluasi Kinerja Pelaksana sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Pelayananan Publik. • Evaluasi Kinerja Pelaksana sesuai Peraturan Menteri Kesehatan No 44 Tahun 2016 Tentang Pedoman Manajemen Puskesmas. • Monitoring dan Evaluasi setiap semester • Laporan Bulanan ke Dinas Kesehatan Kabupaten Cilacap • Minilokakarya Puskesmas tiap bulan

**STANDAR PELAYANAN MANAJEMEN TERPADU
BALITA SAKIT (MTBS)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> • Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ; • Undang undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; • Peraturan Pemerintah Nomor 02 tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal menyatakan bahwa Peraturan Pemerintah tentang Standar Pelayanan Minimal ; • Permendagri Nomor 79 Tahun 2018 Tentang Badan Layanan Umum Daerah ; • Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; • Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2014, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan; • Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 04 Tahun 2019 Tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan ; • Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Kesehatan ; • Peraturan Bupati Cilacap Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap ;
2.	Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Sudah mendaftarkan diri diruang pendaftaran
3.	Sistem, Mekanisme, Dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Sudah mendapatkan berkas rekam medis • Pasien/pelanggan datang sendiri atau dengan pendamping dilakukan pemanggilan di ruang tunggu pesayanan • Pasien/pelanggan dilakukan pengkajian awal oleh bidan berupa anamnesa dan pemeriksaan fisik • Pasien/pelanggan dilakukan pemeriksaan secara holistik oleh bidan termasuk pemeriksaan penunjang (laboratorium) • Dilakukan tindakan bila diperlukan sesuai kebutuhan pasien/pelanggan

		<ul style="list-style-type: none"> • Dilakukan pemberian edukasi dan konseling sesuai kebutuhan • Prosedur di ruang MTBS dilakukan sesuai SOP yang berlaku
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> • Waktu tunggu: 10 menit • Pengkajian awal: 5 menit • Tindakan dan pemeriksaan sesuai kebutuhan
5.	Biaya/Tarif	Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
6.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Resep pengambilan obat • Rujukan ke fasilitas kesehatan tingkat lanjut sesuai diagnosa dokter pada kasus risiko tinggi • Informasi media tentang keadaan dan masalah kehamilan, pelayanan keluarga berencana, tindakan media yang dilakukan • Rujukan internal untuk mendapatkan konseling dan kegiatan interprofesi serta penyuluhan personal
7.	Sarana, Prasarana Dan / Atau Fasilitas	<p>Kelengkapan administrasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Buku register pendaftaran • Formulir-formulir (rujukan internal, informed consent, dll) • ATK <p>Alat pemeriksaan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tensimeter • Stetoskop • Termometer • Timbangan badan • Alat pengukur tinggi badan • Doppler • Pita lila • Peralatan media sesuai tindakan
8.	Kompetensi Pelaksana	Diploma III kebidanan yang memiliki STR, SIPB serta pernah mengikuti pelatihan teknis kebidanan.
9.	Pengawasan	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala Puskesmas Nusawungu I dengan kakakarya minipuskesmas dilakukan tiap 1 bulan sekali • Quality Control (Pengendalian Mutu) oleh tim Audit Internal dilakukantiap 6 bulan sekali
10.	Penanganan, Pengaduan, Saran Dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> • Kotak Saran • SMS center / Whatsapp (081 1261 2340) / • Telephone (0282) 5295090 • Facebook/Instagram : Puskesmas Nusawungu I • Blog Web

		<p>http://www.puskesmasnusawungu1.cilacapkab.go.id</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengaduan SP4N LAPOR Blog Web : https://www.lapor.go.id • Pengaduan langsung ke Kepala Puskesmas Nusawungu I atau Ka TU Puskesmas Nusawungu I • Mengisi buku keluhan/pengaduan yang ada dimeja informasi dan Pengaduan Puskesmas Nusawungu I
11.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • S1 kedokteran : 2 orang • Diploma III : 3 orang
12.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Adanya komitmen pelayanan diselenggarakan sesuai standar pelayanan. • SOP
13.	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Keamanan dan keselamatan pasien/pelanggan dilaksanakan dengan cara di bantian standar sarana yang memudahkan proses komunikasi • Pasien safety yaitu dengan mengutamakan keamanan keselamatan serta menjaga kerahasiaan rekam medis pasien/pelanggan.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluasi Kinerja Pelaksana sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Pelayananan Publik. • Evaluasi Kinerja Pelaksana sesuai Peraturan Menteri Kesehatan No 44 Tahun 2016 Tentang Pedoman Manajemen Puskesmas. • Monitoring dan Evaluasi setiap semester • Laporan Bulanan ke Dinas Kesehatan Kabupaten Cilacap • Minilokakarya Puskesmas tiap bulan

STANDAR PELAYANAN KESEHATAN GIGI DAN MULUT

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> • Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ; • Undang undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; • Peraturan Pemerintah Nomor 02 tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal menyatakan bahwa Peraturan Pemerintah tentang Standar Pelayanan Minimal ; • Permendagri Nomor 79 Tahun 2018. Tentang Badan Layanan Umum Daerah ; • Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; • Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan; • Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 04 Tahun 2019 Tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan ; • Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Kesehatan ; • Peraturan Bupati Cilacap Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap ;
2.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> • Pasien /pelanggan datang sendiri atau diantar oleh keluarga • Pasien/pelanggan sudah mendaftar di ruang pendaftaran • Pasien/pelanggan sudah mendapatkan berkas rekam medis
3.	Sistem, Mekanisme, Dan Prosedur	SOP Pelayanan Gigi dan Mulut

4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 Menit (sesuai Kebutuhan)
5.	Biaya/Tarif	Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
6.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Resep untuk pengambilan obat • Jasa Konsultasi • Jasa tindakan dan pengobatan gigi • Pemberian rujukan baik pasien umum atau pasien asuransi (jika diperlukan).
7.	Sarana, Prasarana Dan / Atau Fasilitas	ATK, dental unit, dental instrument, tensimeter, meja+kursi, computer, wastafel, sterilisator, Scaler, lemari penyimpanan alat, alatan bahan habis pakai gigi.
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • S1 Kedokteran gigi : 1 orang • Perawat gigi : 1 orang
9.	Pengawasan	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala Puskesmas Nusawungu 1 dengan lokakarya minipuskesmas dilakukan tiap 1 bulan sekali • Quality Control (Pengendalian Mutu) oleh tim Audit internal dilakukantiap 6 bulan sekali
10.	Penanganan, Pengaduan, Saran Dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> • Kotak Saran • SMS center / Whatsapp (081 1261 2340) / • Telephone (0282) 5295090 • Facebook/Instagram : Puskesmas Nusawungu 1 • Blog Web http://www.puskesmasnusawungu1.cilacapkab.go.id • Pengaduan SP4N LAPOR Blog Web : https://www.lapor.go.id • Pengaduan langsung ke Kepala Puskesmas Nusawungu 1 atau Ka TU Puskesmas Nusawungu 1 • Mengisi buku keluhan/pengaduan yang ada dimeja informasi dan Pengaduan Puskesmas Nusawungu 1
11.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Dokter Gigi : 1 orang • Perawat Gigi : 1 orang
12.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Adanya komitmen pelayanan diselenggarakan sesuai standar pelayanan. • SOP
13.	Jaminan	<ul style="list-style-type: none"> • Dibuatkan standar sarana yang memudahkan

	Kemamanan Dan Keselamatan Pelayanan	<p>proses komunikasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pasien safety yaitu dengan mengutamakan keamanan, keselamatan serta menjaga kerahasiaan rekam medis pasien/ pelanggan • Pelaksana pelayanan memiliki SIP (Surat Ijin Praktek) dan STR (Surat Tanda Registrasi)
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluasi Kinerja Pelaksana sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Pelayanan Publik. • Evaluasi Kinerja Pelaksana sesuai Peraturan Menteri Kesehatan No 44 Tahun 2016 Tentang Pedoman Manajemen Puskesmas. • Monitoring dan Evaluasi setiap semester • Laporan Bulanan ke Dinas Kesehatan Kabupaten Cilacap • Mitlokekarya Puskesmas tiap bulan

STANDAR PELAYANAN LABORATORIUM

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> • Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ; • Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; • Peraturan Pemerintah Nomor 62 tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal menyatakan bahwa Peraturan Pemerintah tentang Standar Pelayanan Minimal ; • Permendagri Nomor 79 Tahun 2018 Tentang Badan Layanan Umum Daerah ; • Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; • Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan; • Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 04 Tahun 2019 Tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan ; • Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Kesehatan ; • Peraturan Bupati Cilacap Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap ;
2.	Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Pasien /pelanggan datang sendiri atau diantar oleh keluarga • Pasien /pelanggan sudah mendaftar di ruang pendaftaran
3.	Sistem, Mekanisme, Dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Pasien /pelanggan datang sendiri atau dengan pendamping menunggu di ruang tunggu pelayanan • Pasien /pelanggan dipanggil oleh petugas ruang pelayanan untuk pengambilan sampel

		<ul style="list-style-type: none"> Proses di ruang laboratorium mengikuti standar operasional prosedur yang sudah ditetapkan 																																																																											
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	<table border="0"> <tr><td>1</td><td>Pengobatan GO</td><td>: 45 menit</td></tr> <tr><td>2</td><td>Pemeriksaan BTA</td><td>: 60 menit</td></tr> <tr><td>3</td><td>Pemeriksaan SGOT</td><td>: 20 menit</td></tr> <tr><td>4</td><td>Pemeriksaan SGPT</td><td>: 20 menit</td></tr> <tr><td>5</td><td>Pemeriksaan Ureum</td><td>: 20 menit</td></tr> <tr><td>6</td><td>Pemeriksaan HBsAg</td><td>: 30 menit</td></tr> <tr><td>7</td><td>Pemeriksaan anti HIV</td><td>: 30 menit</td></tr> <tr><td>8</td><td>Pemeriksaan Sifilis Ab</td><td>: 30 menit</td></tr> <tr><td>9</td><td>Pemeriksaan Creatinin</td><td>: 20 menit</td></tr> <tr><td>10</td><td>Pemeriksaan Trigliserida</td><td>: 30 menit</td></tr> <tr><td>11</td><td>Pemeriksaan Darah Rutin</td><td>: 30 menit</td></tr> <tr><td>12</td><td>Pemeriksaan Protein Urin</td><td>: 15 menit</td></tr> <tr><td>13</td><td>Pemeriksaan RDT Covid-19</td><td>: 30 menit</td></tr> <tr><td>14</td><td>Pemeriksaan Urin Lengkap</td><td>: 30 menit</td></tr> <tr><td>15</td><td>Pemeriksaan Malaria Rapid</td><td>: 30 menit</td></tr> <tr><td>16</td><td>Pemeriksaan Malaria SADT</td><td>: 60 menit</td></tr> <tr><td>17</td><td>Pemeriksaan Tes Kehamilan</td><td>: 15 menit</td></tr> <tr><td>18</td><td>Pemeriksaan Kolesterol Strip</td><td>: 15 menit</td></tr> <tr><td>19</td><td>Pemeriksaan Asam Urat Strip</td><td>: 15 menit</td></tr> <tr><td>20</td><td>Pemeriksaan Gula Darah Strip</td><td>: 15 menit</td></tr> <tr><td>21</td><td>Pemeriksaan Kolesterol Reagen</td><td>: 20 menit</td></tr> <tr><td>22</td><td>Pemeriksaan Asam Urat Reagen</td><td>: 20 menit</td></tr> <tr><td>23</td><td>Pemeriksaan Gula Darah Reagen</td><td>: 20 menit</td></tr> <tr><td>24</td><td>Pemeriksaan Hemoglobin Cianmeth</td><td>: 15 menit</td></tr> <tr><td>25</td><td>Pemeriksaan Golongan Darah Rhesus</td><td>: 15 menit</td></tr> </table>	1	Pengobatan GO	: 45 menit	2	Pemeriksaan BTA	: 60 menit	3	Pemeriksaan SGOT	: 20 menit	4	Pemeriksaan SGPT	: 20 menit	5	Pemeriksaan Ureum	: 20 menit	6	Pemeriksaan HBsAg	: 30 menit	7	Pemeriksaan anti HIV	: 30 menit	8	Pemeriksaan Sifilis Ab	: 30 menit	9	Pemeriksaan Creatinin	: 20 menit	10	Pemeriksaan Trigliserida	: 30 menit	11	Pemeriksaan Darah Rutin	: 30 menit	12	Pemeriksaan Protein Urin	: 15 menit	13	Pemeriksaan RDT Covid-19	: 30 menit	14	Pemeriksaan Urin Lengkap	: 30 menit	15	Pemeriksaan Malaria Rapid	: 30 menit	16	Pemeriksaan Malaria SADT	: 60 menit	17	Pemeriksaan Tes Kehamilan	: 15 menit	18	Pemeriksaan Kolesterol Strip	: 15 menit	19	Pemeriksaan Asam Urat Strip	: 15 menit	20	Pemeriksaan Gula Darah Strip	: 15 menit	21	Pemeriksaan Kolesterol Reagen	: 20 menit	22	Pemeriksaan Asam Urat Reagen	: 20 menit	23	Pemeriksaan Gula Darah Reagen	: 20 menit	24	Pemeriksaan Hemoglobin Cianmeth	: 15 menit	25	Pemeriksaan Golongan Darah Rhesus	: 15 menit
1	Pengobatan GO	: 45 menit																																																																											
2	Pemeriksaan BTA	: 60 menit																																																																											
3	Pemeriksaan SGOT	: 20 menit																																																																											
4	Pemeriksaan SGPT	: 20 menit																																																																											
5	Pemeriksaan Ureum	: 20 menit																																																																											
6	Pemeriksaan HBsAg	: 30 menit																																																																											
7	Pemeriksaan anti HIV	: 30 menit																																																																											
8	Pemeriksaan Sifilis Ab	: 30 menit																																																																											
9	Pemeriksaan Creatinin	: 20 menit																																																																											
10	Pemeriksaan Trigliserida	: 30 menit																																																																											
11	Pemeriksaan Darah Rutin	: 30 menit																																																																											
12	Pemeriksaan Protein Urin	: 15 menit																																																																											
13	Pemeriksaan RDT Covid-19	: 30 menit																																																																											
14	Pemeriksaan Urin Lengkap	: 30 menit																																																																											
15	Pemeriksaan Malaria Rapid	: 30 menit																																																																											
16	Pemeriksaan Malaria SADT	: 60 menit																																																																											
17	Pemeriksaan Tes Kehamilan	: 15 menit																																																																											
18	Pemeriksaan Kolesterol Strip	: 15 menit																																																																											
19	Pemeriksaan Asam Urat Strip	: 15 menit																																																																											
20	Pemeriksaan Gula Darah Strip	: 15 menit																																																																											
21	Pemeriksaan Kolesterol Reagen	: 20 menit																																																																											
22	Pemeriksaan Asam Urat Reagen	: 20 menit																																																																											
23	Pemeriksaan Gula Darah Reagen	: 20 menit																																																																											
24	Pemeriksaan Hemoglobin Cianmeth	: 15 menit																																																																											
25	Pemeriksaan Golongan Darah Rhesus	: 15 menit																																																																											
5.	Biaya/Tarif	Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah																																																																											
6.	Produk Pelayanan	Lembar hasil pemeriksaan																																																																											
7.	Sarana, Peralatan	• Buku register pelayanan																																																																											

	arana Dan / Atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> • Formulir hasil pemeriksaan • Meja • Lemari pendingin • Lemari peralatan • Kursi • ATK • Peralatan sesuai tindakan laboratorium
8.	Kompetensi Pelaksana	Diplomat III analisis kesehatan dengan STR yang masih berlaku
9.	Pengawasan	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala Puskesmas Nusawungu I dengan lokakarya minipuskesmas dilakukan tiap 1 bulan sekali • Quality Control (Pengendalian Mutu) oleh tim Audit internal dilakukantiap 6 bulan sekali
10.	Penerimaan, Pengaduan, Saran Dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> • Kotak Saran • SMS center / Whatsapp (081 1261 2340) / • Telephone (0282) 5295090 • Facebook/Instagram : Puskesmas Nusawungu I • Blog Web http://www.puskesmasnusawungu1.cilacapkab.go.id • Pengaduan SP4N LAPOR Blog Web : https://www.lapor.go.id • Pengaduan langsung ke Kepala Puskesmas Nusawungu I atau Ka TU Puskesmas Nusawungu I • Mengisi buku keluhan/pengaduan yang ada dimoja informasi dan Pengaduan Puskesmas Nusawungu I
11.	Jumlah Pelaksana	D III Analis 1 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Adanya komitmen pelayanan diselenggarakan sesuai standar pelayanan. • SOP Pelayanan Laboratorium
13.	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Dibuatkan standar sarana yang memudahkan proses komunikasi • Pasien safety yaitu dengan mengutamakan keamanan, keselamatan serta menjaga kerahasiaan rekam medis pasien/ pelanggan • Pelaksana pelayanan memiliki SIP (Surat Ijin Praktek) dan STR (Surat Tanda Registrasi)
14.	Evaluasi	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluasi Kinerja Pelaksana sesuai Permenpan

	Kinerja Pelaksana	RB Nomor 36 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Pelayanan Publik. <ul style="list-style-type: none">• Evaluasi Kinerja Pelaksana sesuai Peraturan Menteri Kesehatan No 44 Tahun 2016 Tentang Pedoman Manajemen Puskesmas.• Monitoring dan Evaluasi setiap semester• Laporan Bulanan ke Dinas Kesehatan Kabupaten Cilacap• Mipilekakarya Puskesmas tiap bulan
--	--------------------------	---

STANDAR PELAYANAN KEFARMASIAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> • Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ; • Undang undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; • Peraturan Pemerintah Nomor 02 tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal menyatakan bahwa Peraturan Pemerintah tentang Standar Pelayanan Minimal ; • Permendagri Nomor 79 Tahun 2018 Tentang Badan Layanan Umum-Daerah ; • Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; • Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan; • Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 04 Tahun 2019 Tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan ; • Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Kesehatan ; • Peraturan Bupati Cilacap Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap ;
2.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> • Pasien/pelanggan datang sendiri atau diantar oleh keluarga • Pasien/pelanggan sudah mendaftar di ruang pendaftaran
3.	Sistem, Mekanisme, Dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Pasien/pelanggan menyerahkan resep dokter dan menunggu di ruang tunggu farmasi • Pasien/pelanggan dipanggil oleh petugas Farmasi setelah dilakukan pengkajian resep • Pasien/pelanggan menerima obat sesuai

		<p>dengan kebutuhan klinis/pengobatan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pasien/pelanggan mendapat konseling dari Petugas Farmasi agar memahami tujuan pengobatan dan mematuhi instruksi pengobatan • Proses Pelayanan di ruang Farmasi mengikuti standar operational prosedur yang sudah ditetapkan
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>Racikan : 25 menit Non racikan : 20 menit</p>
5.	Biaya/Tarif	Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
6.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Pengkajian dan Pelayanan Resep (Persyaratan Administrasi, Persyaratan Farmasetik dan Persyaratan Klinis • Pelayanan Informasi Obat (Brosur, Label Obat, Poster, Majalah Dinding dll) • Obat yang sesuai dengan resep Dokter
7.	Sarana, Prasarana Dan / Atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> • Ruang Penerimaan Obat • Ruang Pelayanan Resep dan Peracikan • Ruang penyerahan Obat • Ruang Konseling • Ruang penyimpanan Obat dan Bahan Medis Habis Pakai • Buku register pelayanan • Kartu Pasien/catatan Konseling • Meja • Lemari pendingin/Obat • Lemari peralatan • Lemari Arsip • Kursi • ATK • Peralatan sesuai tindakan Kefarmasian
8.	Kompetensi Pelaksana	Diploma III analisis kesehatan dengan STR yang masih berlaku
9.	Pengawasan	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala Puskesmas Nusawungu I dengan lokakarya minipuskesmas dilakukan tiap 1 bulan sekali • Quality Control (Pengendalian Mutu) oleh tim Audit internal dilakukan tiap 6 bulan sekali
10.	Penanganan, Pengaduan, Saran Dan	<ul style="list-style-type: none"> • Kotak Saran • SMS center / Whatsapp (081 1261 2349) / • Telephone (0282) 5295090

	Masukan	<ul style="list-style-type: none"> • Facebook/Instagram : Puskesmas Nusawungu I • Blog Web http://www.puskesmasnusawungu1.cilacapkab.go.id • Pengaduan SP4N LAPOR Blog Web : https://www.lapor.go.id • Pengaduan langsung ke Kepala Puskesmas Nusawungu I atau Ka TU Puskesmas Nusawungu I • Mengisi buku keluhan/pengaduan yang ada dimeja informasi dan Pengaduan Puskesmas Nusawungu I
11.	Jumlah Pelaksana	<p>SI Farmasi Apoteker 1 Orang DIII Farmasi 1 Orang</p>
12.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Adanya komitmen pelayanan diselenggarakan sesuai standar pelayanan. • SOP Pelayanan Kefarmasian
13.	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Dibuatkan standar sarana yang memudahkan proses komunikasi • Pasien safety yaitu dengan mengutamakan keamanan, keselamatan serta menjaga kerahasiaan rekam medis pasien/ pelanggan • Pelaksana pelayanan memiliki SIP (Surat Ijin Praktek) dan BTR (Surat Tanda Registrasi)
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluasi Kinerja Pelaksana sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Pelayanan Publik. • Evaluasi Kinerja Pelaksana sesuai Peraturan Menteri Kesehatan No 44 Tahun 2016 Tentang Pedoman Manajemen Puskesmas. • Monitoring dan Evaluasi setiap semester • Laporan Bulanan ke Dinas Kesehatan Kabupaten Cilacap • Minilokakarya Puskesmas tiap bulan

STANDAR PELAYANAN RUANG TINDAKAN / GAWAT DARURAT

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> • Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ; • Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; • Peraturan Pemerintah Nomor 02 tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal menyatakan bahwa Peraturan Pemerintah tentang Standar Pelayanan Minimal ; • Permendagri Nomor 79 Tahun 2018 Tentang Badan Layanan Umum Daerah ; • Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; • Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan; • Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 04 Tahun 2019 Tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan ; • Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Kesehatan ; • Peraturan Bupati Cilacap Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap ;
2.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> • Pelanggan/pasien datang sendiri dalam keadaan gawat darurat sesuai kriteria TRIASE • Pelanggan/pasien membawa surat pengantar rujukan dari dokter tempat pelayanan kesehatan pertama sesuai diagnosis dokter • Pelanggan/pasien mendapatkan surat perintah untuk dilakukantindakan dari dokter di ruang pemeriksaan umum puskesmas

3.	Sistem, Mekanisme, Dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Pelanggan/pasien datang sendiri atau dengan pendamping dilakukan pemanggilan diruang tunggu pelayanan • Pelanggan/pasien dilakukan pengkajian awal oleh perawat berupa anamnesa dan pemeriksaan fisik • Pelanggan/pasien dilakukan pemeriksaan secara holistik oleh dokter termasuk pemeriksaan penunjang (laboratorium) • Dilakukan tindakan bila diperlukan sesuai kebutuhan pelanggan • Dilakukan edukasi dan konseling sesuai kebutuhan pasien • Pelanggan/pasien mendapatkan asuhan sesuai standar yang berlaku di ruang gawat darurat • Pelanggan/pasien dapat dirujuk dan atau dirawat sesuai indikasi • Proses pemeriksaan di ruang gawatdarurat dilakukan sesuai SOP yang berlaku
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> • Waktu tunggu : 5 menit • Pengkajian awal : 5 menit • Pemeriksaan dokter : sesuai kebutuhan Tindakan
5.	Biaya/Tarif	Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
6.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Rujukan ke fasilitas kesehatan tingkat lanjut sesuai diagnosis dokter • Perawatan atau pengobatan selama dirawat di ruang gawat darurat • Asuhan keperawatan selama pasien dirawat • Tindakan medis sesuai indikasi
7.	Sarana, Prasarana Dan / Atau Fasilitas	<p>Kelengkapan administrasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Buku register pelayanan • formulir-formulir (keterangan sakit, rujukan interna,dll) • ATK • Komputer • Lemari obat • Lemari alat <p>Alat pemeriksaan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tensimeter • -Stetoskop

		<ul style="list-style-type: none"> • Termometer • Timbangan badan • Alat pengukur tinggi badan • peralatan medis tindakan sesuai kebutuhan <p>Ambulance</p> <p>Obat-obatan sesuai kebutuhan</p>
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Dokter Umum yang mempunyai STR dan SIP yang masih berlaku • D-III Keperawatan yang mempunyai STR dan SIP yang masih berlaku
9.	Pengawasan	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala Puskesmas Nusawungu I dengan lokakarya minipuskesmas dilakukan tiap 1 bulan sekali • Quality Control (Pengendalian Mutu) oleh tim Audit internal dilakukan tiap 6 bulan sekali
10.	Penanganan, Pengaduan, Saran Dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> • Kotak Saran • SMS center / Whatsapp (081 1261 2340) / • Telephone (0282) 5295090 • Facebook/Instagram : Puskesmas Nusawungu I • Blog Web http://www.puskesmasnusawungu1.cilacapkab.go.id • Pengaduan SP4N LAPOR Blog Web : https://www.lapor.go.id • Pengaduan langsung ke Kepala Puskesmas Nusawungu I atau Ka TU Puskesmas Nusawungu I • Mengisi buku keluhan/pengaduan yang ada dimeja informasi dan Pengaduan Puskesmas Nusawungu I
11.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • S1 kedokteran : 1 orang • D-III keperawatan : 1 Orang • S-1 Keperawatan : 1 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Adanya komitmen pelayanan diselenggarakan sesuai standar pelayanan.
13.	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Keamanan dan keselamatan pelanggan dilaksanakan dengan cara : • Dibuatkan standar sarana yang memudahkan proses komunikasi • Pasien safety yaitu dengan mengutamakan keamanan keselamatan serta menjaga kerahasiaan rekam medis pasien/pelanggan

		<ul style="list-style-type: none"> • Maktumat pelayanan sebagai jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan sebagai bentuk komitmen yang memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan keragu-raguan.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluasi Kinerja Pelaksana sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Pelayanan Publik. • Evaluasi Kinerja Pelaksana sesuai Peraturan Menteri Kesehatan No 44 Tahun 2016 Tentang Pedoman Manajemen Puskesmas. • Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 3 Bulan sekali https://www.sisukms.cilacapkab.go.id. • Monitoring dan Evaluasi setiap semester • Laporan Bulanan ke Dinas Kesehatan Kabupaten Cilacap • Minilokakarya Puskesmas tiap bulan

STANDAR PELAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> • Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ; • Undang undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; • Peraturan Pemerintah Nomor 02 tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal menyatakan bahwa Peraturan Pemerintah tentang Standar Pelayanan Minimal ; • Permendagri Nomor 79 Tahun 2018 Tentang Badan Layanan Umum Daerah ; • Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; • Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan; • Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 04 Tahun 2019 Tentang Standar Teknis Pemertuban Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan ; • Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Kesehatan ; • Peraturan Bupati Cilacap Nomor 31 Tahun 2019 Tantang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap ;
2.	Persyaratan	-
3.	Sistem, Mekanisme, Dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Petugas menerima pengaduan melalui media pengaduan yang ditentukan. • Petugas mencatat data pengaduan • Petugas melaporkan keluhan kepada tim keluhan pelanggan • Semua jawaban yang telah disampaikan ditulis dalam buku identifikasi

4.	Jangka Waktu Penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> Proses identifikasi pengaduan dilakukan sesuai SOP yang berlaku <p>24 jam setelah proses pengaduan</p>
5.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
6.	Produk Pelayanan	Umpan balik / Rencana Tindak Lanjut penanganan pengaduan masyarakat
7.	Sarana, Prasarana Dan / Atau Fasilitas	Kotak saran, sms center/wa, telepon, Facebook, Blog Web, petugas informasi dan Pengaduan
8.	Kompetensi Pelaksana	Tim Pengelolaan Pengaduan Masyarakat Puskesmas Nusawungu I
9.	Pengawasan	<ul style="list-style-type: none"> Kepala Puskesmas Nusawungu I dengan lokakarya minipuskesmas dilakukan tiap 1 bulan sekali Quality Control (Pengendalian Mutu) oleh tim Audit internal dilakukantiap 6 bulan sekali
10.	Penanganan, Pengaduan, Saran Dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> Kotak Saran SMS center / Whatsapp (081 1261 2340) / Telephone (0282) 5295090 Facebook/Instagram : Puskesmas Nusawungu I Blog Web http://www.puskesmasnusawungu1.cilacapkab.go.id Pengaduan SP4N LAPOR Blog Web https://www.lapor.go.id Pengaduan langsung ke Kepala Puskesmas Nusawungu I atau Ka TU Puskesmas Nusawungu I Mengisi buku keluhan/pengaduan yang ada dimeja informasi dan Pengaduan Puskesmas Nusawungu I
11.	Jumlah Pelaksana	Tim Pengelolaan Pengaduan Masyarakat Puskesmas Nusawungu I
12.	Jaminan Pelayanan	Adanya komitmen pelayanan diselenggarakan sesuai standar pelayanan.
13.	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> Dibuatkan standar sarana yang mempermudah komunikasi Pasien safety yaitu dengan mengutamakan keamanan dan keselamatan serta menjaga kerahasiaan rekam medis pasien

14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluasi Kinerja Pelaksana sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Pelayanan Publik. • Evaluasi Kinerja Pelaksana sesuai Peraturan Menteri Kesehatan No 44 Tahun 2016 Tentang Pedoman Manajemen Puskesmas. • Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 3 Bulan sekali https://www.sisukma.cilacapkab.go.id. • Monitoring dan Evaluasi setiap semester • Laporan Bulanan ke Dinas Kesehatan Kabupaten Cilacap • Minilokakarya Puskesmas tiap bulan
-----	----------------------------	--

STANDAR PELAYANAN KONSELING

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> • Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ; • Undang undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; • Peraturan Pemerintah Nomor 02 tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal menyatakan bahwa Peraturan Pemerintah tentang Standar Pelayanan Minimal ; • Permendagri Nomor 79 Tahun 2018 Tentang Badan Layanan Umum Daerah ; • Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; • Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan; • Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 04 Tahun 2019 Tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan ; • Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Kesehatan ; • Peraturan Bupati Cilacap Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap ;
2.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> • Pasien datang sendiri atau diantar keluarga • Pasien sudah mendaftar di loket pendaftaran • Pasien yang dirujuk dari unit pelayanan ke unit pelayanan yang memerlukan konseling
3.	Sistem, Mekanisme, Dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Pelanggan/pasien datang sendiri atau dengan pendamping dilakukan pemanggilan di ruang tunggu pelayanan • Pasien dipanggil sesuai urutan panggilan. • Sambut kedatangan klien dengan mengucapkan

		<p>salam dengan hangat dan bersahabat penuh perhatian dan dipersilahkan duduk.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluasi pengetahuan pasien tentang masalah yang dihadapi. • Kontrak waktu untuk proses konseling • Tanyakan untuk menajagi pengetahuan, perasaan, kebutuhan pasien terkait dengan masalah kesehatan yang dihadapi. • Dengarkan dengan seksama tanpa memotong pembicaraan, biarkan pasien menyelesaikan pembicaraannya. • Uraian , informasi yang sesuai dengan masalah klien dengan memberikan informasi-informasi yang jelas dengan bahasa yang mudah dipahami, hindari istilah-istilah. • Jika relevan gunakan media seperti liflet, lembar balik, komputer, LCD/ Proyektor, ATK sehingga mudah dipahami pasien. • Petugas melakukan Eksplorasi pandangan pasien mengenai informasi yang telah diberikan. • Cek pemahaman pasien tentang informasi yang telah diberikan • Lakukan evaluasi subyektif dan evaluasi obyektif. • Rencanakan kegiatan atau perawatan di rumah. Mengucapkan salam penutup.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	30 menit
5.	Biaya/Tarif	Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
6.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Konseling • Promosi Kesehatan • Dietisien
7.	Sarana, Prasarana Dan / Atau Fasilitas	Ruang Konseling
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Sarjana Kesehatan Masyarakat : 1 Orang • S 1 Kedokteran : 1 Orang • S 1 Nutrisi : 1 Orang • D III Perawat : 1 Orang • D III Nutrisi : 1 Orang • D III Kebidanan : 1 Orang

		<ul style="list-style-type: none"> • D III Kesehatan Lingkungan : 2 Orang
9.	Pengawasan	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala Puskesmas Nusawungu I dengan lokakarya minipuskesmas dilakukan tiap 1 bulan sekali • Quality Control (Pengendalian Mutu) oleh tim Audit internal dilakukan tiap 6 bulan sekali
10.	Penanganan, Pengaduan, Saran Dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> • Kotak Saran • SMS center / Whatsapp (081 1261 2340) / • Telephone (0282) 5295090 • Facebook/Instagram : Puskesmas Nusawungu I • Blog Web http://www.puskesmasnusawungu1.cilacapkab.go.id • Pengaduan SP4N LAPOR • Blog Web : https://www.lapor.go.id • Pengaduan langsung ke Kepala Puskesmas Nusawungu I atau Ka TU Puskesmas Nusawungu I • Mengisi buku keluhan/pengaduan yang ada dimeja informasi dan Pengaduan Puskesmas Nusawungu I
11.	Jumlah Pelaksana	Petugas Promotor Kesehatan Dalam dan Luar Gedung : 2 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	Adanya komitmen pelayanan diselenggarakan sesuai standar pelayanan.
13.	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Keamanan dan keselamatan pelanggan dilaksanakan dengan cara dibuatkan standar sarana yang memudahkan proses komunikasi • Pasien safety yaitu dengan mengutamakan keamanan keselamatan serta menjaga kerahasiaan rekam medis pasien/pelanggan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluasi Kinerja Pelaksana sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Pelayanan Publik. • Evaluasi Kinerja Pelaksana sesuai Peraturan Menteri Kesehatan No 44 Tahun 2016 Tentang Pedoman Manajemen Puskesmas. • Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 3 Bulan sekali https://www.sisukma.cilacapkab.go.id. • Monitoring dan Evaluasi setiap semester

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• Laporan Bulanan ke Dinas Kesehatan Kabupaten Cilacap• Minitokakarya Puskesmas tiap bulan |
|--|---|

STANDAR PELAYANAN KESEHATAN HAJI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> • Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ; • Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; • Peraturan Pemerintah Nomor 02 tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal menyatakan bahwa Peraturan Pemerintah tentang Standar Pelayanan Minimal ; • Permendagri Nomor 79 Tahun 2018 Tentang Badan Layanan Umum Daerah ; • Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; • Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan; • Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 04 Tahun 2019 Tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan ; • Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Kesehatan ; • Peraturan Bupati Cilacap Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap ;
2.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> • Pasien datang sendiri atau diantar keluarga • Pasien membawa KTP atau Kartu BPJS • Pasien sudah mendaftar di loket pendaftaran • Pasien yang dirujuk dari unit pelayanan ke unit pelayanan kesehatan haji.
3.	Sistem, Mekanisme, Dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Calon jemaah haji datang sendiri atau dengan pendamping dilakukan pemanggilan di ruang tunggu pelayanan • Calon jemaah haji dipanggil sesuai urutan panggilan. • Sambut kedatangan calon jemaah haji dengan

		<p>mengucapkan salam dengan hangat dan bersahabat penuh perhatian dan dipersilahkan duduk.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Calon Jamaah haji mendapatkan Buku baru BKJH • Petugas melakukan pemeriksaan dasar yang meliputi : <ul style="list-style-type: none"> a. Anamnesa dan Pemeriksaan Fisik b. Pemeriksaan Penunjang/ diagnostik c. Pemeriksaan Gigi dan Mulut d. Pemeriksaan Kesehatan Jiwa e. Penetapan diagnosa dan Faktor Risiko Calon Jamaah Haji. • Petugas mengujuk calon jamaah haji ke Rumah Sakit untuk pemeriksaan lebih lanjut • Petugas merekam hasil pemeriksaan kesehatan dasar dalam buku baru CJH • Petugas memasukkan data pemeriksaan CJH dalam aplikasi siakohatkes • Petugas melaporkan hasil pemeriksaan ke Dinas Kesehatan • Petugas melakukan pembinaan kesehatan haji.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	30 menit
5.	Biaya/Tarif	Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
6.	Produk Pelayanan	Pelayanan Kesehatan Calon Jamaah Haji
7.	Sarana, Prasarana Dan / Atas Fasilitas	-
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • S 1 Kedokteran : 1 Orang • Profesi Perawat : 1 Orang
9.	Pengawasan	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala Puskesmas Nusawungu I dengan lokakarya mini puskesmas dilakukan tiap 1 bulan sekali • Quality Control (Pengendalian Mutu) oleh tim Audit internal dilakukan tiap 6 bulan sekali
10.	Penanganan, Pengaduan, Saran Dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> • Kotak Saran • SMS center / Whatsapp (081 1261 2340) / • Telephone (0282) 5295090 • Facebook/Instagram : Puskesmas Nusawungu I

		<ul style="list-style-type: none"> • Blog Web http://www.puskesmasnusawungu1.cilacapkab.go.id • Pengaduan SP4N LAPOR • Blog Web : https://www.lapor.go.id • Pengaduan langsung ke Kepala Puskesmas Nusawungu 1 atau Ka TU Puskesmas Nusawungu 1 • Mengisi buku keluhan/pengaduan yang ada dimeja informasi dan Pengaduan Puskesmas Nusawungu 1
11.	Jumlah Pelaksana	Dokter : 1 Orang Perawat : 1 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	Adanya komitmen pelayanan dilaksanakan sesuai standar pelayanan.
13.	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Keamanan dan keselamatan pelanggan dilaksanakan dengan cara dibuatkan standar sarana yang memudahkan proses komunikasi • Pasien safety yaitu dengan mengutamakan keamanan keselamatan serta menjaga kerahasiaan rekam medis pasien/pelanggan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluasi Kinerja Pelaksana sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Pelayanan Publik. • Evaluasi Kinerja Pelaksana sesuai Peraturan Menteri Kesehatan No 44 Tahun 2016 Tentang Pedoman Manajemen Puskesmas. • Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 3 Bulan sekali https://www.sisukma.cilacapkab.go.id. • Monitoring dan Evaluasi setiap semester • Laporan Bulanan ke Dinas Kesehatan Kabupaten Cilacap • Minilokakarya Puskesmas tiap bulan



LAMPIRAN II : KEPUTUSAN KEPALA
PUSKESMAS NUSAWUNGU I
NOMOR : 400.7/08/1/2024
TANGGAL : 22 JANUARI 2024
TENTANG : STANDAR
PELAYANAN RAWAT
INAP DAN
PERSALINAN
PUSKESMAS
NUSAWUNGU I

STANDAR PELAYANAN PERSALINAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> • Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ; • Undang undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; • Peraturan Pemerintah Nomor 02 tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal menyatakan bahwa Peraturan Pemerintah tentang Standar Pelayanan Minimal ; • Permendagri Nomor 79 Tahun 2018 Tentang Badan Layanan Umum Daerah ; • Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; • Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan; • Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 04 Tahun 2019 Tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan ; • Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Kesehatan ; • Peraturan Bupati Cilacap Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Pengaduan

		Pelayanan Publik Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap ;
2.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> • Pelanggan/pasien datang sendiri atau dengan pendamping mendaftarkan diri untuk mendapatkan pelayanan persalinan sesuai diagnosa dokter • Pelanggan/pasien membawa surat pengantar rujukan dari dokter atau bidan tempat pelayanan kesehatan pertama sesuai diagnosa
3.	Sistem, Mekanisme, Dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Pelanggan/pasien datang sendiri atau dengan pendamping dilakukan pemanggilan di ruang tunggu pelayanan • Pelanggan/pasien dilakukan pengujian awal oleh bidan berupa anamnesa dan pemeriksaan fisik • Pelanggan/pasien dilakukan pemeriksaan secara holistik oleh dokter termasuk pemeriksaan penunjang (laboratorium) • Dilakukan tindakan bila diperlukan sesuai kebutuhan pelanggan • Dilakukan edukasi dan konseling sesuai kebutuhan pasien • Pelanggan/pasien mendapatkan asuhan sesuai standar yang berlaku di ruang bersalin • Pelanggan/pasien dapat dirujuk dan atau dirawat sesuai indikasi • Proses pemeriksaan di ruang bersalin dilakukan sesuai SOP yang berlaku
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> • Waktu tunggu: 10 menit • Pengkajian awal : 15 menit • Pemeriksaan dokter : sesuai kebutuhan • Hari rawat : sesuai kebutuhan
5.	Biaya/Tarif	Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
6.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Rujukan ke fasilitas kesehatan tingkat lanjut sesuai diagnosa dokter • Perawatan atau pengobatan selama dirawat di ruang rawat inap • Asuhan keperawatan selama pasien dirawat.

7.	Sarana, Prasarana Dan / Atau Fasilitas	<p>Kelengkapan administrasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Buku register pelayanan • Formulir-formulir (keterangan sakit, rujukan internal, dll) • ATK • Komputer • Lemari obat
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Dokter Umum yang mempunyai STR dan SIP yang masih berlaku • D III kebidanan yang mempunyai STR dan SIP yang masih berlaku
9.	Pengawasan	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala Puskesmas Nusawungu I dengan lokakarya minipuskesmas dilakukan tiap 1 bulan sekali • Quality Control (Pengendalian Mutu) oleh tim Audit internal dilakukantiap 6 bulan sekali
10.	Penanganan, Pengaduan, Saran Dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> • Kotak Saran • SMS center / Whatsapp (081 1261 2340) / • Telephone (0282) 5295090 • Facebook/Instagram : Puskesmas Nusawungu I • Blog Web http://www.puskesmasnusawungu1.cilacapkab.go.id • Pengaduan SP4N LAPOR • Blog Web : https://www.lapor.go.id • Pengaduan langsung ke Kepala Puskesmas Nusawungu I atau Ka TU Puskesmas Nusawungu I • Mengisi buku keluhan/pengaduan yang ada di meja informasi dan Pengaduan Puskesmas Nusawungu I
11.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • SI kedokteran : 1 Orang • D III Kebidanan: 4 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	Adanya komitmen pelayanan diselenggarakan sesuai standar pelayanan.
13.	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Keamanan dan keselamatan pelanggan dilaksanakan dengan cara dibuatkan standar sarana yang memudahkan proses komunikasi • Pasien safety yaitu dengan mengutamakan keamanan keselamatan serta menjaga kerahasiaan rekam medis pasien/pelanggan • Maktumat pelayanan sebagai jaminan

		keamanan dan keselamatan pelayanan sebagai bentuk komitmen yang memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan keragu-raguan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluasi Kinerja Pelaksana sesuai Permerpan RB Nomor 36 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Pelayanan Publik. • Evaluasi Kinerja Pelaksana sesuai Peraturan Menteri Kesehatan No 44 Tahun 2016 Tentang Pedoman Manajemen Puskesmas. • Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 3 Bulan sekali https://www.sisukma.cilacapkab.go.id. • Monitoring dan Evaluasi setiap semester • Laporan Bulanan ke Dinas Kesehatan Kabupaten Cilacap • Minilokakarya Puskesmas tiap bulan

STANDAR PELAYANAN RAWAT INAP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> • Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ; • Undang undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; • Peraturan Pemerintah Nomor 02 tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal menyatakan bahwa Peraturan Pemerintah tentang Standar Pelayanan Minimal ; • Permendagri Nomor 79 Tahun 2018 Tentang Badan Layanan Umum Daerah ; • Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; • Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan; • Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 04 Tahun 2019 Tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan ; • Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Kesehatan ; • Peraturan Bupati Cilacap Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Pageduan Pelayanan Publik Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap ;
2.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> • Pelanggan/pasien datang sendiri atau dengan pendamping mendaftarkan diri untuk mendapatkan pelayanan rawat inap sesuai diagnosa dokter • Pelanggan/pasien membawa surat pengantar rujukan dari dokter atau tempat pelayanan kesehatan pertama sesuai diagnosa
3.	Sistem, Mekanisme, Dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Pelanggan/pasien datang sendiri atau dengan pendamping dilakukan pemanggilan diruang

		<p>tunggu pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pelanggan/pasien dilakukan pengkajian awal oleh perawat berupa anamnesa dan pemeriksaan fisik • Pelanggan/pasien dilakukan pemeriksaan secara holistik oleh dokter termasuk pemeriksaan penunjang (laboratorium) • Dilakukan tindakan bila diperlukan sesuai kebutuhan pelanggan • Dilakukan edukasi dan konseling sesuai kebutuhan pasien • Pelayanan dilakukan sesuai dengan SOP yang berlaku
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> • Waktu tunggu: 10 menit • Pengkajian awal : 5 menit • Pemeriksaan dokter : sesuai kebutuhan • Hari rawat : sesuai kebutuhan
5.	Biaya/Tarif	Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
6.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Resep pengambilan obat. • Rujukan ke fasilitas kesehatan tingkat lanjut sesuai diagnosis dokter • Perawatan atau pengobatan selama dirawat di ruang rawat inap • Asuhan keperawatan selama pasien dirawat
7.	Sarana, Prasarana Dan / Atau Fasilitas	<p>Kelengkapan administrasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Buku register pelayanan • formulir-formulir (keterangan sakit, rujukan internal, dll) • ATK • Komputer <p>Alat pemeriksaan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tensimeter • Stetoskop • Termometer • Timbangan badan • Alat pengukur tinggi badan
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Dokter Umum yang mempunyai STR dan SIP yang masih berlaku • D-III Keperawatan yang mempunyai STR dan SIP yang masih berlaku

9.	Pengawasan	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala Puskesmas Nusawungu I dengan lokakarya minipuskesmas dilakukan tiap 1 bulan sekali • Quality Control (Pengendalian Mutu) oleh tim Audit internal dilakukan tiap 6 bulan sekali
10.	Penanganan, Pengaduan, Saran Dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> • Kotak Saran • SMS center / Whatsapp (081 1261 2340) / • Telephone (0282) 5295090 • Facebook/Instagram : Puskesmas Nusawungu I • Blog Web • http://www.puskesmasnusawungu1.cilacapkab.go.id • Pengaduan SP4N LAPOR • Blog Web : https://www.lapor.go.id • Pengaduan langsung ke Kepala Puskesmas Nusawungu I atau Ka TU Puskesmas Nusawungu I • Mengisi buku keluhan/pengaduan yang ada dimeja informasi dan Pengaduan Puskesmas Nusawungu I
11.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • S1 kedokteran : 1 Orang • D III: 2 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	Adanya komitmen pelayanan diselenggarakan sesuai standar pelayanan.
13.	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Keamanan dan keselamatan pelanggan dilaksanakan dengan cara dibuatkan standar sarana yang memudahkan proses komunikasi • Pasien safety yaitu dengan mengutamakan keamanan keselamatan serta menjaga kerahasiaan rekam medis pasien/pelanggan

14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluasi Kinerja Pelaksana sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Pelayanan Publik. • Evaluasi Kinerja Pelaksana sesuai Peraturan Menteri Kesehatan No 44 Tahun 2016 Tentang Pedoman Manajemen Puskesmas. • Monitoring dan Evaluasi setiap semester • Laporan Bulanan ke Dinas Kesehatan Kabupaten Cilacap • Minilokakarya Puskesmas tiap bulan
-----	----------------------------	--

Kepala Puskesmas Nusawungu I,

DJOKO SEMEDI

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA
 III PUSKESMAS NUSAWUNGU I
 NOMOR : 400.7/08/1/2024
 TANGGAL : 22 JANUARI 2024
 TENTANG : STANDAR
 PELAYANAN UPAYA
 KESEHATAN
 MASYARAKAT
 PUSKESMAS
 NUSAWUNGU I

STANDAR PELAYANAN PROMOSI KESEHATAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> • Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ; • Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; • Peraturan Pemerintah Nomor 02 tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal menyatakan bahwa Peraturan Pemerintah tentang Standar Pelayanan Minimal ; • Permenkesehatan Nomor 79 Tahun 2018 Tentang Badan Layanan Umum Daerah ; • Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; • Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014, tentang Petunjuk Teknis Pengisruhan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan; • Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 04 Tahun 2019 Tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan ; • Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Kesehatan ; • Peraturan Bupati Cilacap Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Di Lingkungan Pemerintah

		Kabupaten Cilacap ;
2.	Persyaratan	Puskesmas mempunyai tugas melaksanakan kebijakan kesehatan untuk mencapai tujuan pembangunan kesehatan di wilayah kerja dalam rangka terwujudnya kecamatan sehat dengan lebih mengutamakan upaya promotif dan preventif untuk mencapai derajat kesehatan masyarakat setinggi-tingginya.
3.	Sistem, Mekanisme, Dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Penyusunan Rencana Usulan Kegiatan (RUK) • Penyusunan Rencana Pelaksanaan Kegiatan (RPK) • Penyusunan Plan Of Action (POA) dari Bantuan Operasional Kesehatan (BOK) • Penyusunan Standar Pelayanan Minimal : • Target yang akan dicapai • Cakupan Sasaran
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	60 menit
5.	Biaya/Tarif	Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
6.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan Promkes dalam Gedung (Tempat Pendaftaran, Ruang Tunggu, Unit pelayanan, Laboratorium dan Apotek, Halaman, Ruang konseling) • Pelayanan Promkes luar Gedung (Kunjungan rumah, Promosi Kesehatan pada pertemuan-pertemuan / Lintas Sektor • Pembinaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat(UKBM) Posyandu, UKS, UKK. • Fasilitas Pengorganisasian Masyarakat (SMD) • Pemberdayaan, Bina Suasana, Kemitraan dan Advokasi Stake Holder
7.	Sarana, Prasarana Dan / Atau Fasilitas	Terlampir
8.	Kompetensi Pelaksana	Sarjana Kesehatan Masyarakat dan Epidemiolog 2 orang
9.	Pengawasan	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala Puskesmas Nusawungu 1 dengan lokakarya minipuskesmas dilakukan tiap 1 bulan sekali • Quality Control (Pengendalian Mutu) oleh tim

		Audit internal dilakukan tiap 6 bulan sekali
10.	Penanganan, Pengaduan, Saran Dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> • Kotak Saran • SMS center / Whatsapp (081 1251 2340) / • Telephone (0282) 5295090 • Facebook/Instagram : Puskesmas Nusawungu I • Blog Web http://www.puskesmasnusawungu1.cilacapkab.go.id • Pengaduan SP4N LAPOR • Blog Web : https://www.lapor.go.id • Pengaduan langsung ke Kepala Puskesmas Nusawungu I atau Ka TU Puskesmas Nusawungu I • Mengisi buku keluhan/pengaduan yang ada di meja informasi dan Pengaduan Puskesmas Nusawungu I
11.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Sarjana Kesehatan Masyarakat : 1 Orang • D III Perawat : 1 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	Adanya komitmen pelayanan diselenggarakan sesuai standar pelayanan.
13.	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Keamanan dan keselamatan pelanggan dilaksanakan dengan cara dibuatkan standar sarana yang memudahkan proses komunikasi • Pasien safety yaitu dengan mengutamakan keamanan keselamatan serta menjaga kerahasiaan rekam medis pasien/pelanggan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluasi Kinerja Pelaksana sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Pelayanan Publik. • Evaluasi Kinerja Pelaksana sesuai Peraturan Menteri Kesehatan No 44 Tahun 2016 Tentang Pedoman Manajemen Puskesmas. • Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 3 Bulan sekali https://www.sisukma.cilacapkab.go.id. • Monitoring dan Evaluasi setiap semester • Laporan Bulanan ke Dinas Kesehatan Kabupaten Cilacap • Minilokakarya Puskesmas tiap bulan

**Lampiran Sarana, prasarana, dan / atau fasilitas Pelayanan
Promosi Kesehatan**

No	Jenis Layanan, Alat dan Sarana Kesehatan	Standar Peralatan	
		Ada	Belum Ada
A. Penyuluhan			
1	Projektor/LCD Proyektor + OHP	✓	
2	Layar Ukuran 1 x 1,5 m/ Screen yang dapat Digantung	✓	
3	Portable Generator (Lapangan)		✓
4	Megaphone/Public Audio System	✓	
5	Televisi & Antena	✓	
6	Video/VCD - DVD Player	✓	
7	Wireless System/Amplifier & Wireless Microphone	✓	
8	Kamera Foto digital	✓	
9	Papan Tulis Putih	✓	
10	Bulletin Board		✓
11	Flip Chart (Standard)		✓
12	Bonca/Phantom Bayi Baru Lahir	✓	
13	Cetakan Jamban	✓	
14	Phantom Gigi Anak	✓	
15	Phantom Gigi Dewasa	✓	
16	Phantom Mata Ukuran Asli	✓	
17	Phantom Panggul Wanita	✓	
18	Alat Permainan Edukatif (APE)	✓	
19	Food Model	✓	
B. Bahan Habis Pakai			
1	Poster - Poster Program (gigi, gigi, KIA/KB, dll)	✓	
C. Perlengkapan			
1	Jam/timer	✓	
2	Kabel Tambahan, @ 20 m	✓	
3	Kendaraan Roda Dua untuk Penyuluhan	✓	
4	Komputer/Laptop + Printer	✓	
5	Tempat Sampah Tertutup	✓	
D. Perabotan			
1	Kursi Kerja	✓	
2	Lemari Alat-Alat Audiovisual	✓	
3	Meja Tulis	✓	

STANDAR PELAYANAN USAHA KESEHATAN SEKOLAH

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> • Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ; • Undang undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; • Peraturan Pemerintah Nomor 02 tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal menyatakan bahwa Peraturan Pemerintah tentang Standar Pelayanan Minimal ; • Permendagri Nomor 79 Tahun 2018 Tentang Badan Layanan Umum Daerah ; • Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; • Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan; • Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 04 Tahun 2019 Tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan ; • Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Kesehatan ; • Peraturan Bupati Cilacap Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap ;
2.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> • Siswa/Pasien dalam kondisi sakit untuk mendapatkan penanganan dini. • Siswa/Pasien membutuhkan istirahat untuk memulihkan kondisinya. • Siswa/pasien membutuhkan mengukur tinggi badan atau menimbang berat badan sebagai bentuk layanan kesehatan • Siswa/pasien membutuhkan konsultasi/konseling

3.	Sistem, Mekanisme, Dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Siswa/pasien datang ke ruang UKS yang sebelumnya meminta ijin ke Wali Kelas. • Petugas mencatat identitas/siswa/pasien dan keperluannya • Apabila siswa/pasien akan dirujuk ke Puskesmas/rumah Sakit dan membutuhkan pengangkutan/tindakan medis, Biaya pemeriksaan pertama ditanggung Pihak Sekolah • Siswa/pasien yang ingin menimbang berat badan dan mengukur tinggi badan akan diberikan layanan dan hasil layanan akan diberikan surat keterangan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. • Siswa/pasien yang membutuhkan konsultasi atau konseling kesehatan akan dilayani disesuaikan dengan waktu/kesepakatan baik konsultan/konselor maupun konsulte/konsule hasil konseling akan dilakukan monitoring.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	4 jam
5.	Biaya/Tarif	Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
6.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Penyelenggaraan Pendidikan Kesehatan • Penyelenggaraan pelayanan Kesehatan di sekolah • Pembinaan Lingkungan Kehidupan Sekolah Sehat, baik fisik, mental, sosial maupun lingkungan
7.	Sarana, Prasarana Dan / Atau Fasilitas	Data sarana dan prasarana Terlampir
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Barjasa Kesehatan Masyarakat : 1 Orang • S 1 Kedokteran Gigi : 1 Orang • D III Perawat : 1 Orang • D III Perawat Gigi : 1 Orang • D III Kebidanan : 1 Orang • D III Kesehatan Lingkungan : 1 Orang
9.	Pengawasan	Kepala Puskesmas Nusawungu 1 dengan lokakarya minipuskesmas dilakukan tiap 1 bulan sekali

		<ul style="list-style-type: none"> • Quality Control (Pengendalian Mutu) oleh tim Audit internal dilakukan tiap 6 bulan sekali
10.	Penanganan, Pengaduan, Saran Dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> • Kotak Saran • SMS center / Whatsapp (081 1261 2340) / • Telephone (0282) 5295090 • Facebook/Instagram : Puskesmas Nusawungu I • Blog Web http://www.puskesmasnusawungu1.cilacapkab.go.id • Pengaduan SP4N LAPOR • Blog Web : https://www.lapor.go.id • Pengaduan langsung ke Kepala Puskesmas Nusawungu I atau Ka TU Puskesmas Nusawungu I • Mengisi buku masukan/pengaduan yang ada di meja informasi dan Pengaduan Puskesmas Nusawungu I
11.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Petugas Promotor Kesehatan Dalam dan Luar Gedung : 2 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	Adanya komitmen pelayanan diselenggarakan sesuai standar pelayanan.
13.	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Keamanan dan keselamatan pelanggan dilaksanakan dengan cara dibuatkan standar sarana yang memudahkan proses komunikasi • Pasien safety yaitu dengan mengutamakan keamanan keselamatan serta menjaga kerahasiaan rekam medis pasien/pelanggan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluasi Kinerja Pelaksana sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Pelayanan Publik. • Evaluasi Kinerja Pelaksana sesuai Peraturan Menteri Kesehatan No 44 Tahun 2016 Tentang Pedoman Manajemen Puskesmas. • Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 3 Bulan sekali https://www.sisukma.cilacapkab.go.id. • Monitoring dan Evaluasi setiap semester • Laporan Bulanan ke Dinas Kesehatan Kabupaten Cilacap • Minilokakarya Puskesmas tiap bulan

**STANDAR PELAYANAN PENCEGAHAN DAN
PENGENDALIAN PENYAKIT (P2P)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> • Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ; • Undang undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; • Peraturan Pemerintah Nomor 02 tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal menyatakan bahwa Peraturan Pemerintah tentang Standar Pelayanan Minimal ; • Permendagri Nomor 79 Tahun 2018 Tentang Badan Layanan Umum Daerah ; • Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; • Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan; • Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 04 Tahun 2019 Tentang Standar Teknis Pementuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan ; • Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Kesehatan ; • Peraturan Bupati Cilacap Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap ;
2.	Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Puskesmas mempunyai tugas melaksanakan kebijakan kesehatan untuk mencapai tujuan pembangunan kesehatan diwilayah kerja dalam rangka terwujudnya kecamatan sehat dengan lebih mengutamakan upaya promotif dan preventif untuk mencapai derajat kesehatan masyarakat setinggi-tingginya • Adanya kenaikan Angka kesakitan dan kematian penyakit menular dilingkungan

		<p>Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP)/ Puskesmas sebagai unit kerja kesehatan dasar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adanya identifikasi factor resiko dan penyakit tidak menular tertentu pada masyarakat
3.	Sistem, Mekanisme, Dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Penyusunan Rencana Usulan Kegiatan (RUK) • Penyusunan Rencana Pelaksanaan Kegiatan (RPK) • Penyusunan Plan Of Action (POA) dari Bantuan Operasional Kesehatan (BOK) • Penyusunan Standar Pelayanan Minimal : <ul style="list-style-type: none"> ➢ Target yang akan dicapai ➢ Cakupan Penderita
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	60 menit
5.	Biaya/Tarif	Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
6.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Penyusunan Perencanaan • Tataaksana Penderita • Pengelolaan Logistik • Pencegahan Penyakit Menular dan Tidak Menular • Peran Serta Masyarakat • Surveilans Epidemiologi • Kegiatan pelatihan untuk pelaksanaan kegiatan • Pendekatan Komunikasi, Informasi dan Evaluasi • Kerjasama Lintas Program/Sektor • Pemantauan • Evaluasi Program
7.	Sarana, Prasarana Dan / Atau Fasilitas	Data sarana dan prasarana Terlampir
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Sarjana Kesehatan Masyarakat : 1 Orang • D III Perawat : 1 Orang • Seluruh Karyawan
9.	Pengawasan	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala Puskesmas Nusawungu 1 dengan lokakarya minipuskesmas dilakukan tiap 1 bulan sekali • Quality Control (Pengendalian Mutu) oleh tim Audit internal dilakukan tiap 6 bulan sekali

10.	Penanganan, Pengaduan, Saran Dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> • Kotak Saran • SMS center / Whatsapp (081 1261 2340) / • Telephone (0282) 5295090 • Facebook/Instagram : Puskesmas Nusawungu I • Blog Web http://www.puskesmasnusawungu1.cilacapkab.go.id • Pengaduan SP4N LAPOR • Blog Web : https://www.lapor.go.id • Pengaduan langsung ke Kepala Puskesmas Nusawungu I atau Ka TU Puskesmas Nusawungu I • Mengisi buku ketahuan/pengaduan yang ada di meja informasi dan Pengaduan Puskesmas Nusawungu I
11.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Sarjana Kesehatan Masyarakat : 1 Orang • S I Perawat : 1 Orang • D III Perawat : 1 Orang • Seluruh Karyawan
12.	Jaminan Pelayanan	Adanya komitmen pelayanan diselenggarakan sesuai standar pelayanan.
13.	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Keamanan dan keselamatan pelanggan dilaksanakan dengan cara dibuatkan standar sarana yang memudahkan proses komunikasi • Pasien safety yaitu dengan mengutamakan keamanan keselamatan serta menjaga kerahasiaan rekam medis pasien/pelanggan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluasi Kinerja Pelaksana sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Pelayanan Publik. • Evaluasi Kinerja Pelaksana sesuai Peraturan Menteri Kesehatan No 44 Tahun 2016 Tentang Pedoman Manajemen Puskesmas. • Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 3 Bulan sekali https://www.nisukma.cilacapkab.go.id. • Monitoring dan Evaluasi setiap semester • Laporan Bulanan ke Dinas Kesehatan Kabupaten Cilacap • Minilokakarya Puskesmas tiap bulan

**Lampiran Sarana, prasarana, dan / atau fasilitas
Pelayanan P2P**

No	Jenis Layanan, Alat dan Sarana Kesehatan	Standar Peralatan	
		Ada	Belum Ada
A. Penyuluhan			
1	Proyektor/LCD Proyektor + OHP	✓	
2	Layar Ukuran 1 x 1,5 m/ Screen yang dapat Digulung	✓	
3	Portable Generator (Lapangan)		✓
4	Megaphone/Public Audio System	✓	
5	Televisi & Antena	✓	
6	Video/VCD - DVD Player	✓	
7	Wireless System/Amplifier & Wireless Microphone	✓	
8	Kamera Foto digital	✓	
9	Papan Tulis Putih	✓	
10	Bulletin Board	✓	
11	Flip Chart (Standard)		✓
12	Bonoka/Phantom Bayi Baru Lahir	✓	
13	Cetakan Jamban		✓
14	Phantom Gigi Anak	✓	
15	Phantom Gigi Dewasa	✓	
16	Phantom Mata Ukuran Asli	✓	
17	Phantom Panggul Wanita	✓	
18	Alat Permainan Edukatif (APE)	✓	
19	Food Model	✓	
B. Bahan Habis Pakai			
1	Poster - Poster Program (gizi, gigi, KIA/KB,dll)	✓	
C. Perlengkapan			
1	Jam/timer	✓	
2	Kabel Tambahan, @ 20 m	✓	
3	Kendaraan Roda Dua untuk Penyuluhan		✓
4	Komputer/Laptop + Printer	✓	
5	Tempat Sampah Tertutup	✓	
D. Perabotan			
1	Kursi Kerja	✓	
2	Lemari Alat-Alat Audiovisual	✓	
3	Meja Tulis	✓	

STANDAR PELAYANAN GIZI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> • Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ; • Undang undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; • Peraturan Pemerintah Nomor 02 tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal menyatakan bahwa Peraturan Pemerintah tentang Standar Pelayanan Minimal ; • Permendagri Nomor 79 Tahun 2018 Tentang Badan Layanan Umum Daerah ; • Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; • Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan; • Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 04 Tahun 2019 Tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan ; • Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Kesehatan ; • Peraturan Bupati Cilacap Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap ;
2.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> • Pasien datang sendiri atau diantar keluarga • Pasien sudah mendaftar di loket pendaftaran • Pasien membawa surat rujukan internal dari ruang pemeriksa umum
3.	Sistem, Mekanisme, Dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Petugas membangun dasar-dasar konseling (salam, perkenalan diri, mengenal klien, membangun hubungan, memahami tujuan kedatangan serta menjelaskan tujuan dan proses konseling diri, mengenal klien,

		<p>menyebangkan hubungan, memahami tujuan kedatangan, serta menjelaskan tujuan dan proses konseling)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Petugas Mengumpulkan data dan fakta dari semua aspek dengan melakukan assessment atau pengkajian gizi menggunakan data antropometri, biokimia, klinis dan fisik, riwayat makan, serta personal. • Petugas menegakkan Diagnosa Gizi • Petugas melakukan Intervensi Gizi • Petugas memonitoring dan evaluasi • Petugas Mengakhiri konseling (Terminasi) • Mengakhiri konseling /Terminasi
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	60 menit
5.	Biaya/Tarif	Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
6.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Formulir permintaan konseling Gizi • Formulir Anamnesis Gizi • Formulir riwayat pola makan/kebiasaan
7.	Sarana, Prasarana Dan / Atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> • Food Model • Tempat mencuci tangan/wastafel • Timbangan berat badan • Pengukur tinggi badan • Skinfold Calipper • Poster Gizi seimbang • Buku Penuntun/Pedoman Konseling Gizi • Leaflet Gizi (Diet untuk semua kasus sesuai penuntun Diet) • Leaflet bahan makanan pengganti • Lembar Diagnosa Gizi & Riwayat makanan klien • Poster ASI dan MP-ASI <p>Lembar balik penyuluhan gizi</p>
8.	Kompetensi Pelaksana	DIII Tenaga Gizi
9.	Pengawasan	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala Puskesmas Nusawungu 1 dengan lokakarya minipuskesmas dilakukan tiap 1 bulan sekali • Quality Control (Pengendalian Mutu) oleh tim

		Audit internal dilakukan tiap 6 bulan sekali
10.	Penanganan, Pengaduan, Saran Dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> • Kotak Saran • SMS center / Whatsapp (081 1261 2340) / • Telephone (0282) 5295090 • Facebook/Instagram : Puskesmas Nusawungu I • Blog Web http://www.puskesmasnusawungu1.cilacapkab.go.id • Pengaduan SP4N LAPOR • Blog Web : https://www.lapor.go.id • Pengaduan langsung ke Kepala Puskesmas Nusawungu I atau Ka TU Puskesmas Nusawungu I • Mengisi buku keluhan/pengaduan yang ada dimoja informasi dan Pengaduan Puskesmas Nusawungu I
11.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • D III Tenaga Gizi : 1 Orang • S I Tenaga Gizi : 1 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	Adanya komitmen pelayanan diselenggarakan sesuai standar pelayanan.
13.	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Keamanan dan keselamatan pelanggan dilaksanakan dengan cara dibuatkan standar sarana yang memudahkan proses komunikasi • Pasien safety yaitu dengan mengutamakan keamanan keselamatan serta menjaga kerahasiaan rekam medis pasien/pelanggan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluasi Kinerja Pelaksana sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Pelayanan Publik. • Evaluasi Kinerja Pelaksana sesuai Peraturan Menteri Kesehatan No 44 Tahun 2016 Tentang Pedoman Manajemen Puskesmas. • Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 3 Bulan sekali https://www.sisukma.cilacapkab.go.id. • Monitoring dan Evaluasi setiap semester • Laporan Bulanan ke Dinas Kesehatan Kabupaten Cilacap • Minilokakarya Puskesmas tiap bulan

STANDAR PELAYANAN KESEHATAN LANSIA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> • Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ; • Undang undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; • Peraturan Pemerintah Nomor 02 tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal menyatakan bahwa Peraturan Pemerintah tentang Standar Pelayanan Minimal ; • Permendagri Nomor 79 Tahun 2018 Tentang Badan Layanan Umum Daerah ; • Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; • Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan; • Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 04 Tahun 2019 Tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan ; • Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Kesehatan ; • Peraturan Bupati Cilacap Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap ;
2.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> • Pasien datang sendiri atau diantar keluarga • Pasien sudah mendaftar di loket pendaftaran
3.	Sistem, Mekanisme, Dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Petugas melakukan anamnesa dan pemeriksaan • Petugas menegakan Diagnosa • Petugas memberikan Terapi, Konsultasi dan Rujukan
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 menit

5.	Biaya/Tarif	Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
6.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Pengobatan Umum • Konsultasi • Rujukan • KIR Kesehatan • Buku Lansia • KMS Lansia
7.	Sarana, Prasarana Dan / Atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> • ATK • Meja dan Kursi • Lemari • Komputer • Bed Periksa • Stetoskopi • Tensimeter • Timbangan Berat Badan • Microtoise • Senter
8.	Kompetensi Pelaksana	Dokter Umum, D3 Keperawatan dan D3 Kebidanan
9.	Pengawasan	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala Puskesmas Nusawungu I dengan lokakarya minipuskesmas dilakukan tiap 1 bulan sekali • Quality Control (Pengendalian Mutu) oleh tim Audit internal dilakukan tiap 6 bulan sekali
10.	Penanganan, Pengaduan, Seran Dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> • Kotak Saran • SMS center / Whatsapp (081 1261 2340) / • Telephone (0282) 5295090 • Facebook/Instagram : Puskesmas Nusawungu I • Blog Web • http://www.puskesmasnusawungu1.cilacapkab.go.id • Pengaduan SP4N LAPOR • Blog Web : https://www.lapor.go.id • Pengaduan langsung ke Kepala Puskesmas Nusawungu I atau Ka TU Puskesmas Nusawungu I • Mengisi buku keluhan/pengaduan yang ada di meja informasi dan Pengaduan Puskesmas Nusawungu I

11.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Dokter Umum : 1 Orang • D3 Kebidanan : 1 Orang • S1 Keperawatan : 1 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	Adanya komitmen pelayanan diselenggarakan sesuai standar pelayanan.
13.	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Keamanan dan keselamatan pelanggan dilaksanakan dengan cara dibuatkan standar sarana yang memudahkan proses komunikasi • Pasien safety yaitu dengan mengutamakan keamanan keselamatan serta menjaga kerahasiaan rekam medis pasien/pelanggan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluasi Kinerja Pelaksana sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Pelayanan Publik. • Evaluasi Kinerja Pelaksana sesuai Peraturan Menteri Kesehatan No 44 Tahun 2016 Tentang Pedoman Manajemen Puskesmas. • Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 3 Bulan sekali https://www.sisukma.cilacapkab.go.id. • Monitoring dan Evaluasi setiap semester • Laporan Bulanan ke Dinas Kesehatan Kabupaten Cilacap • Minibuletinnya Puskesmas tiap bulan

STANDAR PELAYANAN KESEHATAN LINGKUNGAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> • Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ; • Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; • Peraturan Pemerintah Nomor 02 tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal menyatakan bahwa Peraturan Pemerintah tentang Standar Pelayanan Minimal ; • Permenadagri Nomor 79 Tahun 2018 Tentang Badan Layanan Umum Daerah ; • Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; • Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan; • Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 04 Tahun 2019 Tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan ; • Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Kesehatan ; • Peraturan Bupati Cilacap Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap ;
2.	Pereyaran	<ul style="list-style-type: none"> • Pasien datang sendiri atau diantar keluarga • Pasien sudah mendaftar di loket pendaftaran
3.	Sistem, Mekanisme, Dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Persiapan (mempersiapkan tempat untuk pelayanan kesehatan lingkungan dalam gedung, mempersiapkan peralatan yang dibutuhkan dalam pelayanan kesehatan lingkungan dalam gedung dan luar gedung) • Perencanaan (Menyusun rencana usulan kegiatan pelayanan Keeling, Menyusun pelaksanaan kegiatan pelayanan keeling, Menyusun prosedur kegiatan pelayanan

		<p>Kesling, Menyusun Kerangka Acuan kegiatan pelayanan Kesling, Mengalokasi anggaran untuk kegiatan pelayanan Kesling)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pelaksanaan (Melaksanakan kegiatan pelayanan kesehatan lingkungan sesuai dengan jadwal yang sudah disusun, menyusun laporan hasil kegiatan pelayanan Kesling) • Monitoring • Evaluasi
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	60 menit
5.	Biaya/Tarif	Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
6.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Konseling • Inspeksi Kesehatan Lingkungan dalam Gedung dan luar Gedung • Intervensi Kesehatan Lingkungan dalam Gedung dan luar Gedung
7.	Sarana, Prasarana Dan / Atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> • Ruang untuk Konseling yang terintegrasi dengan layanan konseling lain • Laboratorium Kesehatan Lingkungan yang terintegrasi dengan laboratorium yang ada di Puskesmas • Peralatan yang dibutuhkan dalam intervensi kesehatan lingkungan • Media komunikasi, Informasi dan Edukasi
8.	Kompetensi Pelaksana	D III Kesehatan lingkungan : 2 Orang
9.	Pengawasan	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala Puskesmas Nusawungu 1 dengan lokakarya minipuskesmas dilakukan tiap 1 bulan sekali • Quality Control (Pengendalian Mutu) oleh tim Audit internal dilakukan tiap 6 bulan sekali
10.	Peningkatan, Pengaduan, Saran Dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> • Kotak Saran • SMS center / Whatsapp (081 1261 2340) / • Telephone (0282) 5295090 • Facebook/Instagram : Puskesmas Nusawungu 1 • Blog Web • http://www.puskesmasnusawungu1.cilacapkab.go.id • Pengaduan SP4N LAPOR • Blog Web : https://www.lapor.go.id • Pengaduan langsung ke Kepala Puskesmas

		<p>Nusawungu I atau Ka TU Puskesmas Nusawungu I</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengisi buku keluhan/pengaduan yang ada dimeja informasi dan Pengaduan Puskesmas Nusawungu I
11.	Jumlah Pelaksana	D III Kesehatan lingkungan : 2 Orang
12.	Jamihan Pelayanan	Adanya komitmen pelayanan diselenggarakan sesuai standar pelayanan.
13.	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Keamanan dan keselamatan pelanggan dilaksanakan dengan cara dibuatkan standar sarana yang memudahkan proses komunikasi • Pasien safety yaitu dengan mengutamakan keamanan keselamatan serta menjaga kerahasiaan rekam medis pasien/pelanggan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluasi Kinerja Pelaksana sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Pelayanan Publik. • Evaluasi Kinerja Pelaksana sesuai Peraturan Menteri Kesehatan No 44 Tahun 2016 Tentang Pedoman Manajemen Puskesmas. • Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 3 Bulan sekali https://www.sisukms.cilacapkab.go.id. • Monitoring dan Evaluasi setiap semester • Laporan Bulanan ke Dinas Kesehatan Kabupaten Cilacap • Minilokakarya Puskesmas tiap bulan

STANDAR PELAYANAN KESEHATAN TB PARU

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> • Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ; • Undang undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; • Peraturan Pemerintah Nomor 02 tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal menyatakan bahwa Peraturan Pemerintah tentang Standar Pelayanan Minimal ; • Permendagri Nomor 79 Tahun 2018 Tentang Badan Layanan Umum Daerah ; • Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; • Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan; • Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 04 Tahun 2019 Tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan ; • Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Kesehatan ; • Peraturan Bupati Cilacap Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap ;
2.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> • Pasien datang sendiri atau diantar keluarga • Pasien sudah mendaftar di loket pendaftaran • Pasien membawa KTP/KK, dan Kartu BPJS • Bagi pasien baru membawa hasil lab TCM (TB 05), hasil thorax foto atau rujukan dari DPM/FKTP swasta • Bagi pasien lama membawa form TB 02
3.	Sistem Mekanisme, Dan	<p>Bagi Pasien Kunjungan Kasus Baru</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pasien mendaftar di ruang pendaftaran dan

	Prosedur	<p>menunggu di ruang tunggu pelayanan TB Paru</p> <ul style="list-style-type: none"> • Petugas melakukan pemeriksaan BB, TB, dan tekanan darah • Petugas menginput data hasil TCM dan hasil foto rontgen untuk pendaftaran pasien baru TBC di aplikasi SITB dan mengisi TB 01, TB 02, TB 03, dan Identifikasi kontak • Petugas memberikan penjelasan tentang dosis OAT sesuai kategori pengobatan OAT, Kepatuhan minum obat, dan penyuluhan perawatan TBC di rumah. <p>Bagi Pasien Kunjungan Kasus Lama</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pasien mendaftar di ruang pendaftaran dan menunggu di ruang tunggu pelayanan TB Paru • Petugas melakukan pemeriksaan BB, TB, dan tekanan darah • Petugas menginput data TB 01 dan TB 02 di aplikasi SITB • Petugas memberikan OAT sesuai kategori pengobatan oat dan kepatuhan minum obat • Petugas memberikan kartu TB 02 untuk kunjungan ulang pengambilan OAT.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	30 menit
5.	Biaya/Tarif	Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
6.	Produk Pelayanan	Pemeriksaan TB
7.	Sarana, Prasarana, DOK / Atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> • Ruang untuk Pemeriksaan TB • Laboratorium Kesehatan • Media komunikasi, Informasi dan Edukasi
8.	Kompetensi Pelaksana	<p>Dokter : 2 Orang</p> <p>Profesi Perawat : 1 Orang</p> <p>Analisa Kesehatan : 2 Orang</p>
9.	Pengawasan	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala Puskesmas Nusawungu 1 dengan lokakarya minipuskesmas dilakukan tiap 1 bulan sekali • Quality Control (Pengendalian Mutu) oleh tim Audit Internal dilakukan tiap 6 bulan sekali
10.	Penanganan, Pengaduan,	<ul style="list-style-type: none"> • Kotak Saran • SMS center / Whatsapp (081 1261 2340) /

	Saran Dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> • Telephone (0282) 5295090 • Facebook/Instagram : Puskesmas Nusawungu I • Blog Web http://www.puskesmasnusawungu1.cilacapkab.go.id • Pengaduan SP4N LAPOR • Blog Web : https://www.lapor.go.id • Pengaduan langsung ke Kepala Puskesmas Nusawungu I atau Ka TU Puskesmas Nusawungu I • Mengisi buku keluhan/pengaduan yang ada diinjeja informasi dan Pengaduan Puskesmas Nusawungu I
11.	Jumlah Pelaksana	<p>Dokter : 2 Orang Profesi Perawat : 1 Orang Analis Kesehatan : 2 Orang</p>
12.	Jaminan Pelayanan	Adanya komitmen pelayanan diselenggarakan sesuai standar pelayanan.
13.	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Keamanan dan keselamatan pelanggan dilaksanakan dengan cara dibuatkan standar sarana yang memudahkan proses komunikasi • Pasien safety yaitu dengan mengutamakan keamanan keselamatan serta menjaga kerahasiaan rekam medis pasien/pelanggan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluasi Kinerja Pelaksana sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Pelayanan Publik. • Evaluasi Kinerja Pelaksana sesuai Peraturan Menteri Kesehatan No 44 Tahun 2016 Tentang Pedoman Manajemen Puskesmas. • Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 3 Bulan sekali https://www.sisukma.cilacapkab.go.id. • Monitoring dan Evaluasi setiap semester • Laporan Bulanan ke Dinas Kesehatan Kabupaten Cilacap • Minilokakarya Puskesmas tiap bulan

STANDAR PELAYANAN KESEHATAN IMUNISASI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> • Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ; • Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; • Peraturan Pemerintah Nomor 02 tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal menyatakan bahwa Peraturan Pemerintah tentang Standar Pelayanan Minimal ; • Permendagri Nomor 79 Tahun 2018 Tentang Badan Layanan Umum Daerah ; • Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; • Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan; • Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 04 Tahun 2019 Tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan ; • Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Kesehatan ; • Peraturan Bupati Cilacap Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap ;
2.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> • Pasien datang sendiri atau diantar keluarga • Pasien sudah mendaftar di loket pendaftaran • Pasien membawa KTP/KK, dan Kartu BPJS
3.	Sistem, Mekanisme, Dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Pasien mendaftar di loket pendaftaran dan menunggu di depan Ruang Tunggu Pelayanan Imunisasi • Petugas memanggil pasien sesuai dengan nomor antrian dan menyesuaikan dengan data rekam medik pasien • Petugas melakukan anamnesis, pemeriksaan

		<p>Kliris, dan memberikan tindakan vaksinasi sesuai dengan yang dibutuhkan, dan dilanjutkan dengan KIE terkait tindakan vaksinasi yang diberikan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Petugas memberikan edukasi apabila terjadi KIFI yang tidak dapat ditangani maka akan dirujuk ke RS terdekat.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 menit
5.	Biaya/Tarif	Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
6.	Produk Pelayanan	Pelayanan Imunisasi
7.	Sarana, Prasarana Dan / Atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> • Ruang untuk Pelayanan Imunisasi • Media komunikasi, Informasi dan Edukasi
8.	Kompetensi Pelaksana	<p>Bidan : 3 Orang Perawat : 1 Orang</p>
9.	Pengawasan	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala Puskesmas Nusawungu I dengan lokakarya minipuskesmas dilakukan tiap 1 bulan sekali • Quality Control (Pengendalian Mutu) oleh tim Audit internal dilakukan tiap 6 bulan sekali
10.	Penanganan, Pengaduan, Saran Dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> • Kotak Saran • SMS center / Whatsapp (081 1261 2340) / • Telephone (0282) 5295090 • Facebook/Instagram : Puskesmas Nusawungu I • Blog Web http://www.puskesmasnusawungu1.cilacapkab.go.id • Pengaduan SP4N LAPOR • Blog Web : https://www.lapor.go.id • Pengaduan langsung ke Kepala Puskesmas Nusawungu I atau Ka TU Puskesmas Nusawungu I • Mengisi buku keluhan/pengaduan yang ada dimeja informasi dan Pengaduan Puskesmas Nusawungu I

11.	Jumlah Pelaksana	Bidan : 3 Orang Perawat : 1 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	Adanya komitmen pelayanan diselenggarakan sesuai standar pelayanan.
13.	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Keamanan dan keselamatan pelanggan dilaksanakan dengan cara dibuatkan standar sarana yang memudahkan proses komunikasi • Pasien safety yaitu dengan mengutamakan keamanan keselamatan serta menjaga kerahasiaan rekam medis pasien/pelanggan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluasi Kinerja Pelaksana sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Pelayanan Publik. • Evaluasi Kinerja Pelaksana sesuai Peraturan Menteri Kesehatan No 44 Tahun 2016 Tentang Pedoman Manajemen Puskesmas. • Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 3 Bulan sekali https://www.sisukma.cilacapkab.go.id. • Monitoring dan Evaluasi setiap semester • Laporan Bulanan ke Dinas Kesehatan Kabupaten Cilacap • Minilokakarya Puskesmas tiap bulan

STANDAR PELAYANAN KESEHATAN PROLANIS

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> • Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ; • Undang undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; • Peraturan Pemerintah Nomor 02 tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal menyatakan bahwa Peraturan Pemerintah tentang Standar Pelayanan Minimal ; • Perundangri Nomor 79 Tahun 2018 Tentang Badan Layanan Umum Daerah ; • Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; • Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan; • Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 04 Tahun 2019 Tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan ; • Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat ; • Peraturan Bupati Cilacap Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap ;
2.	Peryaratan	<ul style="list-style-type: none"> • Pasien datang sendiri atau diantar keluarga • Pasien sudah mendaftar di loket pendaftaran • Pasien membawa KTP/KK, dan Kartu BPJS
3.	Sistem, Mekanisme, Dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Pasien mendaftar di loket pendaftaran • Petugas memanggil pasien sesuai dengan nomor antrian dan menyesuaikan dengan data rekam medik pasien • Petugas mengukur berat badan pasien, tinggi badan, IMT, cek gula darah serta pemeriksaan laboratorium lainnya

		<ul style="list-style-type: none"> • Petugas membaca hasil interpretasi laboratorium, memberikan obat serta konseling kesehatan kepada pasien • Setelah diberikan konseling dan penyuluhan kesehatan maka pasien diperbolehkan untuk pulang dan kembali lagi pada jadwal prolans yang telah ditetapkan.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	4 jam
5.	Biaya/Tarif	Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
6.	Produk Pelayanan	Pelayanan Prolans
7.	Sarana, Prasarana Duri / Atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> • Ruang untuk Pelayanan Prolans • Media komunikasi, Informasi dan Edukasi
8.	Kompetensi Pelaksana	Dokter : 1 Orang D III Keperawatan : 1 Orang Analis Kesehatan : 2 Orang
9.	Pengawasan	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala Puskesmas Nusawungu I dengan lokakarya minipuskesmas dilakukan tiap 1 bulan sekali • Quality Control (Pengendalian Mutu) oleh tim Audit internal dilakukan tiap 6 bulan sekali
10.	Penanganan, Pengaduan, Saran Dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> • Kotak Saran • SMS center / Whatsapp (081 1261 2340) / • Telephone (0282) 5295090 • Facebook/Instagram : Puskesmas Nusawungu I • Blog Web http://www.puskesmasnusawungu1.cilacapkab.go.id • Pengaduan SP4N LAPOR • Blog Web : https://www.lapor.go.id • Pengaduan langsung ke Kepala Puskesmas Nusawungu I atau Ka TU Puskesmas Nusawungu I • Mengisi buku keluhan/pengaduan yang ada di meja informasi dan Pengaduan Puskesmas Nusawungu I

11.	Jumlah Pelaksana	Dokter : 1 Orang D III Keperawatan : 1 Orang Analis Kesehatan : 2 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	Adanya komitmen pelayanan diselenggarakan sesuai standar pelayanan.
13.	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Keamanan dan keselamatan pelanggan dilaksanakan dengan cara dibuatkan standar sarana yang memudahkan proses komunikasi • Pasien safety yaitu dengan mengutamakan keamanan keselamatan serta menjaga kerahasiaan rekam medis pasien/pelanggan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluasi Kinerja Pelaksana sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Pelayanan Publik. • Evaluasi Kinerja Pelaksana sesuai Peraturan Menteri Kesehatan No 44 Tahun 2016 Tentang Pedoman Manajemen Puskesmas. • Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 3 Bulan sekali https://www.sisukma.cilacapkab.go.id. • Monitoring dan Evaluasi setiap semester • Laporan Bulanan ke Dinas Kesehatan Kabupaten Cilacap • Minilokakarya Puskesmas tiap bulan

STANDAR PELAYANAN KESEHATAN PERKESMAS

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> • Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ; • Undang undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; • Peraturan Pemerintah Nomor 02 tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal menyatakan bahwa Peraturan Pemerintah tentang Standar Pelayanan Minimal ; • Permendagri Nomor 79 Tahun 2018 Tentang Badan Layanan Umum Daerah ; • Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; • Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan; • Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 04 Tahun 2019 Tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan ; • Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat ; • Peraturan Bupati Cilacap Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap ;
2.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> • Pasien membawa KTP/KK, dan Kartu BPJS
3.	Sistem, Mekanisme, Dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Petugas melakukan kunjungan rumah kepada pasien dengan kasus penyakit tertentu • Petugas melakukan pengkajian awal dan mengecek tanda-tanda vital • Petugas menetapkan diagnosis keperawatan • Petugas menetapkan intervensi keperawatan meliputi pelaksanaan tindakan keperawatan, penemuan kasus baru, pemberian pendidikan kesehatan, pemantauan keteraturan minum

		<p>obat, pelaksanaan rujukan kasus, melakukan konseling keperawatan, menciptakan lingkungan terapeutik dalam pelayanan kesehatan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Petugas melakukan evaluasi dan dokumentasi keperawatan.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	60 menit
5.	Biaya/Tarif	Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
6.	Produk Pelayanan	Pelayanan Perkesmas
7.	Sarana, Prasarana Dan / Atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> • Media komunikasi, Informasi dan Edukasi
8.	Kompetensi Pelaksana	<p>Dokter : 1 Orang D III Keperawatan : 1 Orang</p>
9.	Pengawasan	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala Puskesmas Nusawungu 1 dengan lokakarya minipuskesmas dilakukan tiap 1 bulan sekali • Quality Control (Pengendalian Mutu) oleh tim Audit internal dilakukan tiap 6 bulan sekali
10.	Penanganan, Pengaduan, Saran Dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> • Kotak Saran • SMS center / Whatsapp (081 1261 2340) / • Telephone (0282) 5295090 • Facebook/Instagram : Puskesmas Nusawungu 1 • Blog Web http://www.puskesmasnusawungu1.cilacapkab.go.id • Pengaduan SP4N LAPOR • Blog Web : https://www.lapor.go.id • Pengaduan langsung ke Kepala Puskesmas Nusawungu 1 atau Ka TU Puskesmas Nusawungu 1 • Mengisi buku keluhan/pengaduan yang ada dimeja informasi dan Pengaduan Puskesmas Nusawungu 1
11.	Jumlah	Dokter : 1 Orang

	Pelaksana	D III Keperawatan : 1 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	Adanya komitmen pelayanan diselenggarakan sesuai standar pelayanan.
13.	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Keamanan dan keselamatan pelanggan dilaksanakan dengan cara dibuatkan standar sarana yang memudahkan proses komunikasi • Patient safety yaitu dengan mengutamakan keamanan keselamatan serta menjaga kerahasiaan rekam medis pasien/pelanggan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluasi Kinerja Pelaksana sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Pelayanan Publik. • Evaluasi Kinerja Pelaksana sesuai Peraturan Menteri Kesehatan No 44 Tahun 2016 Tentang Pedoman Manajemen Puskesmas. • Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 3 Bulan sekali https://www.sisukma.cilacapkab.go.id. • Monitoring dan Evaluasi setiap semester • Laporan Bulanan ke Dinas Kesehatan Kabupaten Cilacap • Miniloketnya Puskesmas tiap bulan

STANDAR PELAYANAN KESEHATAN JIWA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> • Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ; • Undang undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; • Peraturan Pemerintah Nomor 02 tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal menyatakan bahwa Peraturan Pemerintah tentang Standar Pelayanan Minimal ; • Permendagri Nomor 79 Tahun 2018 Tentang Badan Layanan Umum Daerah ; • Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; • Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan; • Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 04 Tahun 2019 Tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan ; • Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat ; • Peraturan Bupati Cilacap Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap ;
2.	Pereyaraan	<ul style="list-style-type: none"> • Pasien datang sendiri atau diantar keluarga • Pasien sudah mendaftar di loket pendaftaran • Pasien membawa KTP/KK, dan Kartu BPJS
3.	Sistem, Mekanisme, Dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Petugas pendaftaran mendaftarkan pasien dan mengantarkan RM pasien ke ruang pemeriksaan umum. • Perawat menerima rekam medis pasien dan memastikan identitas pasien dengan identitas yang tertulis di rekam medis sesuai. • Perawat melakukan pengkajian awal dan

		<p>pemeriksaan ttv.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dokter melakukan anamnesis, menanyakan keluhan utama pasien kepada pasien/pengantar dan mencatatnya pada rekam medis. • Dokter mengelompokkan keluhan ke dalam keluhan fisik murni, keluhan fisik disertai keluhan mental emosional atau fisik ganda, keluhan psiko-somatik, atau keluhan mentalemosional. • Dokter menetapkan diagnosis baik fisik maupun mental serta mencantumkan kode diagnosis. • Dokter bisa merujuk kasus jiwa yang tidak dapat ditangani FKTP ke Spesialis Kesehatan Jiwa di FKRTL/RS • Dokter menulis resep obat untuk pasien keawa yang kontrol rutin di rekam medis dan kertas resep yang diberikan kepada pasien/pengantar. • Dokter memberikan edukasi kepada pasien dan pengantar tentang penyakit dan tata laksana di rumah serta pesan untuk datang kembali.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 menit
5.	Biaya/Tarif	Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
6.	Produk Pelayanan	Pelayanan Kesehatan Jiwa
7.	Sarana, Prasarana Dan / Atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> • Ruang untuk Pelayanan Kesehatan Jiwa • Media komunikasi, Informasi dan Edukasi
8.	Kompetensi Pelaksana	Dokter : 1 Orang D III Keperawatan : 1 Orang
9.	Pengawasan	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala Puskesmas Nusawungu 1 dengan lokakarya minipuskesmas dilakukan tiap 1 bulan sekali • Quality Control (Pengendalian Mutu) oleh tim

		Audit internal dilakukan tiap 6 bulan sekali
10.	Penanganan, Pengaduan, Saran Dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> • Kotak Saran • SMS center / Whatsapp (081 1261 2340) / • Telephone (0282) 5295090 • Facebook/Instagram : Puskesmas Nusawungu I • Blog Web http://www.puskesmasnusawungu1.cilacapkab.go.id • Pengaduan SP4N LAPOR • Blog Web : http://www.lapor.go.id • Pengaduan langsung ke Kepala Puskesmas Nusawungu I atau Ka TU Puskesmas Nusawungu I • Mengisi buku keluhan/pengaduan yang ada dimeja informasi dan Pengaduan Puskesmas Nusawungu I
11.	Jumlah Pelaksana	Dokter : 1 Orang D III Keperawatan : 1Orang
12.	Jaminan Pelayanan	Adanya komitmen pelayanan diselenggarakan sesuai standar pelayanan.
13.	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Keamanan dan keselamatan pelanggan dilaksanakan dengan cara dibuatkan standar sarana yang memudahkan proses komunikasi • Pasien safety yaitu dengan mengutamakan keamanan keselamatan serta menjaga kerahasiaan rekam medis pasien/pelanggan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluasi Kinerja Pelaksana sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Pelayanan Publik • Evaluasi Kinerja Pelaksana sesuai Peraturan Menteri Kesehatan No 44 Tahun 2016 Tentang Pedoman Manajemen Puskesmas. • Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 3 Bulan sekali https://www.sisulma.cilacapkab.go.id. • Monitoring dan Evaluasi setiap semester • Laporan Bulanan ke Dinas Kesehatan Kabupaten Cilacap • Minilokakarya Puskesmas tiap bulan

STANDAR PELAYANAN KESEHATAN KERJA DAN OLAHRAGA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> • Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ; • Undang undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; • Peraturan Pemerintah Nomor 02 tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal menyatakan bahwa Peraturan Pemerintah tentang Standar Pelayanan Minimal ; • Permendagri Nomor 79 Tahun 2018 Tentang Badan Layanan Umum Daerah ; • Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; • Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan; • Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 04 Tahun 2019 Tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan ; • Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat ; • Peraturan Bupati Cilacap Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap ;
2.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> • Pekerja yang terdata dalam wilayah Puskesmas Nusawungu I • Pekerja membawa KTP/KK, dan Kartu BPJS
3.	Sistem, Mekanisme, Dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Petugas melaksanakan kunjungan pada tempat kerja yang terdata di wilayah Puskesmas dan melakukan pemeriksaan kelompok. • Petugas melakukan pengkajian awal dan pemeriksaan ttv, dan skrining kesehatan

		<p>pekerja.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dokter melakukan anamnesis, menanyakan keluhan utama pekerja dan mencatatnya pada rekam medis • Bila ada pekerja yang sakit dengan keluhan atau langsung dirujuk ke Puskesmas untuk pemeriksaan lebih lanjut • Petugas melakukan sosialisasi tentang kesehatan • Petugas melakukan penilaian resiko di tempat kerja.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	2 jam untuk pemeriksaan kelompok
5.	Biaya/Tarif	Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
6.	Produk Pelayanan	Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga
7.	Sarana, Prasarana Dan / Atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> • Media komunikasi, Informasi dan Edukasi
8.	Kompetensi Pelaksana	<p>Dokter : 1 Orang D III Keperawatan : 1 Orang</p>
9.	Pengawasan	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala Puskesmas Nusawungu 1 dengan lokakarya minipuskesmas dilakukan tiap 1 bulan sekali • Quality Control (Pengendalian Mutu) oleh tim Audit internal dilakukan tiap 6 bulan sekali
10.	Penanganan, Pengaduan, Saran Dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> • Kotak Saran • SMS center / Whatsapp (081 1261 2340) / • Telephone (0282) 5295090 • Facebook/Instagram : Puskesmas Nusawungu 1 • Blog Web • http://www.puskesmasnusawungu1.cilacapkab.go.id • Pengaduan SP4N LAPOR • Blog Web : https://www.lapor.go.id • Pengaduan langsung ke Kepala Puskesmas Nusawungu 1 atau Ka TU Puskesmas

		<p>Nusawungu I</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengisi buku keluhan/pengaduan yang ada di meja informasi dan Pengaduan Puskesmas Nusawungu I
11.	Jumlah Pelaksana	<p>Dokter : 1 Orang D III Keperawatan : 1 Orang</p>
12.	Jaminan Pelayanan	<p>Adanya komitmen pelayanan diselenggarakan sesuai standar pelayanan.</p>
13.	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Keamanan dan keselamatan pelanggan dilaksanakan dengan cara dibuatkan standar sarana yang memudahkan proses komunikasi • Pasien safety yaitu dengan mengutamakan keamanan keselamatan serta menjaga kerahasiaan rekam medis pasien/pelanggan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluasi Kinerja Pelaksana sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Pelayanan Publik. • Evaluasi Kinerja Pelaksana sesuai Peraturan Menteri Kesehatan No 44 Tahun 2016 Tentang Pedoman Manajemen Puskesmas. • Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 3 Bulan sekali https://www.sisukma.cilacapkab.go.id. • Monitoring dan Evaluasi setiap semester • Laporan Bulanan ke Dinas Kesehatan Kabupaten Cilacap • Minilokakarya Puskesmas tiap bulan

