



**PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG  
DINAS KESEHATAN  
PUSKESMAS BELIK**

KEPUTUSAN  
KEPALA PUSKESMAS BELIK  
NOMOR : 440/SK/007/I/2024

TENTANG

**STANDAR PELAYANAN DAN MAKLUMAT PELAYANAN PUSKESMAS BELIK**

KEPALA PUSKESMAS BELIK,

- Menimbang : 1. Bahwa Puskesmas sebagai salah satu unit pelayanan Publik yang bergerak di bidang kesehatan wajib melaksanakan pelayanan sesuai standar;  
2. Bahwa Puskesmas wajib menjamin mutu dan keselamatan pasien;  
3. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Puskesmas Belik tentang Standar Pelayanan dan Maklumat Pelayanan Puskesmas Belik;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;  
2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;  
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;  
4. Peraturan Menteri kesehatan Nomor 44 Tahun 2016 tentang Manajemen Puskesmas;  
5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas;  
6. Peraturan Bupati Pemalang Nomor 34 Tahun 2016 tentang Pedoman Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pemalang;  
7. Peraturan Bupati Pemalang Nomor 128 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pemalang;  
8. Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Pemalang Nomor 061/34/Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Manajemen Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pemalang.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan	:	KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS BELIK TENTANG STANDAR PELAYANAN DAN MAKLUMAT PELAYANAN PUSKESMAS BELIK
KESATU	:	Standar Pelayanan Puskesmas Belik Pemasang meliputi seluruh jenis pelayanan yang ada di Puskesmas Belik Pemasang sesuai dengan SK Kepala Puskesmas Belik Nomor NO : 440 /132.1/ III / 2023
KEDUA	:	Standar Pelayanan disusun berdasarkan 14 komponen dan format sesuai peraturan perundang - undangan sebagaimana terlampir pada lampiran I
KETIGA	:	Standar pelayanan wajib dipenuhi dan dilaksanakan oleh Petugas.
KEEMPAT	:	Maklumat Pelayanan Puskesmas Belik sebagaimana terlampir pada lampiran II
KELIMA	:	Maklumat pelayanan merupakan janji pelayanan yang harus ditepati oleh petugas dan disosialisasikan kepada pengunjung Puskesmas. dan dalam hal Puskesmas tidak dapat memenuhi janji layanan maka diberikan kompensasi kepada penerima layanan berupa prioritas pelayanan sesuai dengan kebutuhan penerima layanan
KEENAM	:	Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan. Jika di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini, akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Belik  
 Pada tanggal 2 Januari 2024  
 KEPALA PUSKESMAS BELIK,  
  
 RODLIYAH

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS  
 BELIK  
 NOMOR : 440 / 423.1 / I / 2024  
 TANGGAL : 2 JANUARI 2024  
 TENTANG : STANDAR PELAYANAN DAN  
 MAKLUMAT PELAYANAN  
 PUSKESMAS BELIK

## 1. STANDAR PELAYANAN PENGOBATAN GIGI DAN MULUT

A.	Jenis Pelayanan	:	Pengobatan Gigi dan Mulut								
B.	Persyaratan Pendaftaran	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membawa KTP dan Kartu Berobat (untuk pasien lama), untuk pasien baru membawa KK</li> <li>2. Membawa Kartu BPJS/Jamkesda (Bagi yang memiliki)</li> </ol>								
C.	Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien mendaftar di bagian pendaftaran</li> <li>2. Pasien menunggu di ruang tunggu</li> <li>3. Petugas menyiapkan rekam medis dan membawa rekam medis ke ruang pemeriksaan</li> <li>4. Pasien dipanggil ke ruang pemeriksaan sesuai urutan (Lansia diprioritaskan)</li> <li>5. Pasien diukur berat badan dan tinggi badan serta ditanya keluhan, riwayat kesehatan, dan riwayat vaksin Covid-19 oleh Dokter Gigi</li> <li>6. Pasien duduk di kursi pemeriksaan/Dental Unit</li> <li>7. Pasien berkumur dengan Betadine kumur</li> <li>8. Pasien diperiksa oleh dokter gigi</li> <li>9. Jika diperlukan, pasien diberikan surat pengantar atau rujukan ke laboratorium, poli lain, atau rumah sakit</li> <li>10. Pasien dilakukan tindakan oleh dokter gigi</li> <li>11. Jika pasien tidak memiliki BPJS/Jamkesda, pasien membayar biaya tindakan di kasir</li> <li>12. Pasien diberikan instruksi/edukasi oleh dokter Gigi</li> <li>13. Pasien diberikan resep obat</li> <li>14. Pasien mengambil obat di ruang farmasi</li> </ol>								
D.	Waktu Pelayanan	:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">Hari Kerja</th> <th style="width: 40%;">Jam</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Senin s.d Kamis</td> <td>07.00 – 14.00</td> </tr> <tr> <td>Jumat</td> <td>07.00 – 11.00</td> </tr> <tr> <td>Sabtu</td> <td>07.00 – 12.30</td> </tr> </tbody> </table>	Hari Kerja	Jam	Senin s.d Kamis	07.00 – 14.00	Jumat	07.00 – 11.00	Sabtu	07.00 – 12.30
Hari Kerja	Jam										
Senin s.d Kamis	07.00 – 14.00										
Jumat	07.00 – 11.00										
Sabtu	07.00 – 12.30										
E.	Waktu Penyelesaian	:	15 – 30 menit per pasien								
F.	Biaya /Tarif Pendaftaran	:	Biaya Pendaftaran : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien BPJS/Jamkesda Gratis</li> <li>2. Pasien Umum Rp.20.000</li> </ol> Biaya Tindakan : <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Pasien BPJS/Jamkesda Gratis</li> <li>4. Pasien Umum tarif Sesuai Perda No 7 Tahun 2023</li> </ol>								
G.	Produk Pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemeriksaan gigi dan mulut</li> <li>2. Pencabutan gigi anak dan dewasa</li> <li>3. Penambalan gigi anak dan dewasa</li> <li>Pembersihan karang gigi (scaling)</li> </ol>								

H.	Penanganan Pengaduan	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Halo Bupati</li> <li>2. SMS/Whatsapp 0815 4286 9183</li> <li>3. Telepon (0284) 3285533</li> <li>4. Facebook Puskesmas Belik</li> <li>5. Instagram puskesmasbelik_pemalang</li> <li>6. Website : pkmbelik.pemalangkab.go.id</li> </ol>
I.	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>2. Undang-undang No. 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>3. Permenkes No. 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas</li> <li>4. Perda No. 21 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang No. 3 Tahun 2012 Tentang Retribusi Jasa Umum</li> <li>5. Perbup No. 128 Tahun 2016 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Puskesmas pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pemalang</li> <li>6. Keputusan Kepala Dinas Kesehatan No. 061/34/Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Manajemen Unit Pelaksana Teknis Pusat</li> <li>7. Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pemalang</li> </ol>
J.	Jumlah Pelaksana	:	1 Orang Dokter Gigi .
K.	Jaminan Pelayanan	:	Pelayanan tepat waktu Akses pelayanan mudah
L.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Saran (dibuka 1 kali seminggu, dibahas dalam rapat bulanan/rapat Tim Mutu, ditanggapi 1 bulan sekali)</li> <li>2. Koin Kepuasan (harian, direkap 1 bulan sekali)</li> <li>3. Survei Kepuasan Masyarakat(dilakukan 6 bulan sekali)</li> <li>4. Observasi oleh Kepala Puskesmas/Tim Mutu/Tim Audit Internal Puskesmas</li> <li>5. Evaluasi dalam rapat bulanan /rapat Tim Mutu</li> </ol>

## 2. STANDAR PELAYANAN IBU HAMIL

A.	Jenis Pelayanan	:	Pelayanan Ibu Hamil	
B.	Persyaratan Pendaftaran	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membawa KTP dan Kartu Berobat (untuk pasien lama), untuk pasien baru membawa KK</li> <li>2. Membawa Kartu BPJS/Jamkesda (Bagi yang memiliki)</li> <li>3. Membawa buku KIA</li> </ol>	
C.	Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien langsung datang ke ruang KIA</li> <li>2. Pasien dibantu oleh petugas untuk mendaftar</li> <li>3. Pasien dipanggil masuk ke ruang pemeriksaan oleh petugas sesuai urutan pendaftaran</li> <li>4. Pasien ditanya oleh petugas mengenai keluhan yang dirasakan, riwayat kehamilan, dan riwayat kesehatan</li> <li>5. Pasien dilakukan pemeriksaan oleh petugas meliputi pengukuran tinggi badan, berat badan, lingkar lengan atas, dan pemeriksaan Leopold</li> <li>6. Pasien diberi penjelasan hasil pemeriksaan oleh petugas</li> <li>7. Petugas melakukan kolaborasi dengan unit / poli lain bagi pasien yang membutuhkan pemeriksaan / konsultasi atau rujukan</li> <li>8. Petugas menuliskan hasil pelayanan pada rekam medik pasien</li> <li>9. Pasien diberikan resep oleh petugas</li> <li>10. Pasien mengambil obat di ruang farmasi</li> <li>11. Pasien pulang</li> </ol>	
D.	Waktu Pelayanan	:	Hari Kerja	Jam
			a. Senin-Kamis	07.00 - 14.00 WIB
			b. Jumat c. Sabtu (Senam Hamil )	07.00 - 11.00 WIB 07.00 - 12.30 WIB
E.	Waktu Penyelesaian	:	15 Menit – 60 menit (sesuai kasus)	
F.	Biaya /Tarif Pendaftaran	:	Biaya Pendaftaran : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien BPJS/Jamkesda Gratis</li> <li>2. Pasien Umum Rp.75.000</li> </ol> Biaya Tindakan : <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Pasien BPJS/Jamkesda Gratis</li> <li>4. Pasien Umum tarif Sesuai Perda No 7 Tahun 2023</li> </ol>	
G.	Produk Pelayanan	:	Pelayanan Ibu Hamil	
H.	Penanganan Pengaduan	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Halo Bupati</li> <li>2. SMS/Whatsapp 0815 4286 9183</li> <li>3. Telepon (0284) 3285533</li> <li>4. Facebook Puskesmas Belik</li> <li>5. Instagram puskesmasbelik_pemalang</li> <li>6. Website : pkmbelik.pemalangkab.go.id</li> </ol>	

I.	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>2. Undang-undang No. 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>3. Permenkes No. 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas</li> <li>4. Perda No. 21 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang No. 3 Tahun 2012 Tentang Retribusi Jasa Umum</li> <li>5. Perbup No. 128 Tahun 2016 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Puskesmas pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pemalang</li> <li>6. Keputusan Kepala Dinas Kesehatan No. 061/34/ Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Manajemen Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pemalang</li> </ol>
J.	Jumlah Pelaksana	:	1 (Satu) Dokter, 2 (Dua) orang bidan
K.	Jaminan Pelayanan	:	Akses pelayanan mudah dan cepat
L.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Saran (dibuka 1 kali seminggu, dibahas dalam rapat bulanan/rapat Tim Mutu, ditanggapi 1 bulan sekali)</li> <li>2. Koin Kepuasan (harian, direkap 1 bulan sekali)</li> <li>3. Survei Kepuasan Masyarakat (dilakukan 6 bulan sekali)</li> <li>4. Observasi oleh Kepala Puskesmas/Tim Mutu/Tim Audit Internal Puskesmas</li> <li>5. Evaluasi dalam rapat bulanan/rapat Tim Mutu</li> </ol>

### 3. STANDAR PELAYANAN PENGOBATAN IGD (INSTALANSI GAWAT DARURAT)

A.	Jenis Pelayanan	:	Pelayanan pasien emergency di IGD	
B.	Persyaratan Pendaftaran	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membawa KTP dan Kartu Berobat (untuk pasien lama), untuk pasien baru membawa KK</li> <li>2. Membawa Kartu BPJS/Jamkesda (Bagi yang memiliki)</li> </ol>	
C.	Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien langsung masuk ke ruang IGD</li> <li>2. Pasien/keluarga pasien/pengantar pasien menunjukkan kartu identitas pasien untuk pencatatan</li> <li>3. Petugas membantu mendaftarkan pasien ke loket pendaftaran</li> <li>4. Pasien dilakukan pemeriksaan, pengobatan, atau tindakan yang dibutuhkan</li> <li>5. Jika perlu tindakan atau pemeriksaan lebih lanjut, pasien dirujuk ke rumah sakit</li> <li>6. Pasien mendapatkan edukasi yang diperlukan</li> <li>7. Pasien diberikan resep obat oleh petugas</li> <li>8. Pasien/keluarga pasien/pengantar pasien mengambil obat di ruang farmasi (jika pasien kesulitan dalam mobilitas, petugas membantu)</li> <li>9. pasien mengambilkan obat)</li> </ol>	
D.	Waktu Pelayanan	:	Hari Kerja	Jam
			Setiap hari	24 jam
E.	Waktu Penyelesaian	:	Bervariasi tiap pasien tergantung tindakan /pemeriksaan yang dibutuhkan	
F.	Biaya /Tarif Pendaftaran	:	Biaya Pendaftaran : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien BPJS/Jamkesda Gratis</li> <li>2. Pasien Umum Rp.50.000</li> </ol> Biaya Tindakan : <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Pasien BPJS/Jamkesda Gratis</li> <li>4. Pasien Umum tarif Sesuai Perda No 7 Tahun 2023</li> </ol>	
G.	Produk Pelayanan	:	Pelayanan pasien emergency di IGD	
H.	Penanganan Pengaduan	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Halo Bupati</li> <li>2. SMS/Whatsapp 0815 4286 9183</li> <li>3. Telepon (0284) 3285533</li> <li>4. Facebook Puskesmas Belik</li> <li>5. Instagram puskesmasbelik_pemalang</li> <li>6. Website : pkmbelik.pemalangkab.go.id</li> </ol>	
I.	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.</li> <li>2. Undang-undang No. 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan.</li> <li>3. Permenkes No. 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas.</li> <li>4. Perda No. 21 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang No. 3 Tahun 2012 Tentang Retribusi Jasa Umum.</li> <li>5. Perbup No. 128 Tahun 2016 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Puskesmas pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pemalang.</li> <li>6. Keputusan Kepala Dinas Kesehatan No. 061/34/Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Manajemen Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pemalang.</li> </ol>	

J.	Jumlah Pelaksana	:	1 Orang dokter umum 1 Orang perawat/bidan
K.	Jaminan Pelayanan	:	Pelayanan tepat waktu Akses pelayanan mudah
L.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Saran (dibuka 1 kali seminggu, dibahas dalam rapat bulanan/rapat Tim Mutu, ditanggapi 1 bulan sekali)</li> <li>2. Koin Kepuasan (harian, direkap 1 bulan sekali)</li> <li>3. Survei Kepuasan Masyarakat (dilakukan 6 bulan sekali)</li> <li>4. Observasi oleh Kepala Puskesmas/Tim Mutu/Tim Audit Internal Puskesmas</li> <li>5. Evaluasi dalam rapat bulanan/rapat Tim Mutu</li> </ol>

#### 4. STANDAR PELAYANAN IVA TEST

A.	Jenis Pelayanan	:	Pelayanan IVA Test	
B.	Persyaratan Pendaftaran	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membawa KTP dan Kartu Berobat (untuk pasien lama), untuk pasien baru membawa KK</li> <li>2. Membawa Kartu BPJS/Jamkesda (Bagi yang memiliki)</li> </ol>	
C.	Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien mengambil nomor antrian</li> <li>2. Pasien mendaftar di Pendaftaran</li> <li>3. Pasien menunggu panggilan sesuai nomor antrian di depan ruang pemeriksaan</li> <li>4. Petugas memanggil Pasien, pasien masuk ke ruang pelayanan IVA</li> <li>5. Petugas melakukan anamnesa dan menjelaskan tindakan yang akan di lakukan</li> <li>6. Pasien menandatangani informed consent bersedia di lakukan tindakan</li> <li>7. Pasien berbaring di bed pemeriksaan</li> <li>8. Petugas menggunakan APD kemudian melakukan tindakan pelayanan IVA test</li> <li>9. Petugas menuliskan hasil pelayanan pada rekam medis pasien</li> <li>10. Pasien di berikan resep obat jika di perlukan</li> <li>11. Pasien membayar biaya tindakan sesuai ke ruang kasir</li> <li>12. Pasien mengambil obat di ruang farmasi</li> <li>13. Pasien pulang</li> </ol>	
D.	Waktu Pelayanan	:	Hari Kerja	Jam
			Senin	07.00 – 14.00 WIB
E.	Waktu Penyelesaian	:	25 Menit	
F.	Biaya /Tarif Pendaftaran	:	Biaya Pendaftaran : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien BPJS/Jamkesda Gratis</li> <li>2. Pasien umum Rp.40.000</li> </ol> Biaya Tindakan <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Pasien BPJS/Jamkesda Gratis</li> <li>4. Pasien Umum tarif Sesuai Perda No 7 Tahun 2023</li> </ol>	
G.	Produk Pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemeriksaan IVA Test</li> <li>2. Konseling</li> </ol>	
H.	Penanganan Pengaduan	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Halo Bupati</li> <li>2. SMS/Whatsapp 0815 4286 9183</li> <li>3. Telepon (0284) 3285533</li> <li>4. Facebook Puskesmas Belik</li> <li>5. Instagram puskesmasbelik_pemalang</li> <li>6. Website : pkmbelik.pemalangkab.go.id</li> </ol>	

I.	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>2. Undang-undang No. 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>3. Permenkes No. 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas</li> <li>4. Perda No. 21 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Pematang Jaya No. 3 Tahun 2012 Tentang Retribusi Jasa Umum</li> <li>5. Perbup No. 128 Tahun 2016 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Puskesmas pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pematang Jaya</li> <li>6. Keputusan Kepala Dinas Kesehatan No. 061/34/Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Manajemen Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pematang Jaya</li> </ol>
J.	Jumlah Pelaksana	:	1 (Satu) Dokter 1 (Satu) orang bidan
K.	Jaminan Pelayanan	:	Akses pelayanan mudah dan cepat
L.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Saran (dibuka 1 kali seminggu, dibahas dalam rapat bulanan/rapat Tim Mutu, ditanggapi 1 bulan sekali)</li> <li>2. Survei Kepuasan Masyarakat (dilakukan 6 bulan sekali)</li> <li>3. Observasi oleh Kepala Puskesmas/Tim Mutu/Tim Audit Internal Puskesmas</li> <li>4. Evaluasi dalam rapat bulanan/rapat Tim Mutu</li> </ol>

## 5. STANDAR PELAYANAN KELUARGA BERENCANA (KB)

A.	Jenis Pelayanan	:	Pelayanan Keluarga Berencana (KB)	
B.	Persyaratan Pendaftaran	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membawa KTP dan Kartu Berobat (untuk pasien lama), untuk pasien baru membawa KK</li> <li>2. Membawa Kartu BPJS/Jamkesda (Bagi yang memiliki)</li> <li>3. Membawa buku kunjungan KB</li> </ol>	
C.	Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien mendaftar di bagian pendaftaran</li> <li>2. Pasien menunggu di kursi tunggu</li> <li>3. Petugas menyiapkan rekam medis dan membawa rekam medis ke ruang pemeriksaan</li> <li>4. Pasien dipanggil oleh petugas masuk ke dalam ruangan sesuai nomor urutan pendaftaran</li> <li>5. Pasien ditanya riwayat kesehatan, riwayat kehamilan, dan riwayat KB oleh petugas</li> <li>6. Petugas menentukan akseptor KB lama/ KB baru</li> <li>7. Pasien diperiksa tekanan darah dan berat badan oleh petugas</li> <li>8. Bagi peserta KB baru, diberikan konseling oleh petugas dengan Alat Bantu Pengambilan Keputusan ber-KB (ABPK)</li> <li>9. Pasien mengisi lembar persetujuan tindakan (inform consent)</li> <li>10. Petugas melakukan pelayanan KB</li> <li>11. Petugas menuliskan hasil pelayanan pada rekam medik pasien</li> <li>12. Pasien diberikan resep obat jika diperlukan</li> <li>13. Pasien mengambil obat di ruang farmasi</li> <li>14. Pasien pulang</li> </ol>	
D.	Waktu Pelayanan	:	Hari Kerja	Jam
			a. Senin-Kamis	07.00 – 14.00 WIB
			b. Jumat c. Sabtu	07.00 - 11.00 WIB 07.00 - 12.30 WIB
E.	Waktu Penyelesaian	:	15 Menit – 60 menit (sesuai kasus)	
F.	Biaya /Tarif Pendaftaran	:	Biaya Pendaftaran : <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pasien BPJS/Jamkesda Gratis</li> <li>2 Pasien Umum Rp.25.000s.d 350.000 Sesuai jenis KBnya</li> </ol> Biaya Tindakan : <ol style="list-style-type: none"> <li>3 Pasien BPJS / Jamkesda Gratis</li> <li>4 Pasien umum tarif sesuai Perda No 7 Tahun 2023</li> </ol>	
G.	Produk Pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan KB IUD</li> <li>2. Pelayanan KB implan</li> <li>3. Pelayanan KB suntik</li> <li>4. Pelayanan KB pil</li> <li>5. Pelayanan KB kondom</li> </ol>	
H.	Penanganan Pengaduan	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Halo Bupati</li> <li>2. SMS/Whatsapp 0815 4286 9183</li> <li>3. Telepon (0284) 3285533</li> <li>4. Facebook Puskesmas Belik</li> <li>5. Instagram puskesmasbelik_pemalang</li> <li>6. Website : pkmbelik.pemalangkab.go.id</li> </ol>	

I.	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>2. Undang-undang No. 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>3. Permenkes No. 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas</li> <li>4. Perda No. 21 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Pematang No. 3 Tahun 2012 Tentang Retribusi Jasa Umum</li> <li>5. Perbup No. 128 Tahun 2016 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Puskesmas pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pematang</li> <li>6. Keputusan Kepala Dinas Kesehatan No. 061/34/Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Manajemen Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pematang</li> </ol>
J.	Jumlah Pelaksana	:	2 (dua) orang bidan
K.	Jaminan Pelayanan	:	Akses pelayanan mudah dan cepat
L.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Saran (dibuka 1 kali seminggu, dibahas dalam rapat bulanan/rapat Tim Mutu, ditanggapi 1 bulan sekali)</li> <li>2. Survei Kepuasan Masyarakat (dilakukan 6 bulan sekali)</li> <li>3. Observasi oleh Kepala Puskesmas/Tim Mutu/Tim Audit Internal Puskesmas</li> <li>4. Evaluasi dalam rapat bulanan/rapat Tim Mutu</li> </ol>

## 6. STANDAR PELAYANAN KEFARMASIAN

A.	Jenis Pelayanan	:	Pelayanan Kefarmasian	
B.	Persyaratan Pendaftaran	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membawa KTP dan Kartu Berobat (untuk pasien lama), untuk pasien baru membawa KK</li> <li>2. Membawa Kartu BPJS/Jamkesda (Bagi yang memiliki)</li> </ol>	
C.	Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien membawa resep dari Ruang Pengobatan Umum, Gigi, MTBS, KIA-KB, atau IGD</li> <li>2. Pasien meletakkan kertas resep di tempat penyerahan resep</li> <li>3. Pasien menunggu di kursi tunggu sampai obat selesai disiapkan oleh petugas</li> <li>4. Kertas resep diambil oleh petugas sesuai urutan. Untuk resep Hamil/Lansia/Prioritas dilayani terlebih dahulu</li> <li>5. Petugas menyiapkan obat (jika ada tulisan yang kurang jelas, obat tidak tersedia, atau ada ketidaksesuaian peresepan, petugas lebih dahulu melakukan konfirmasi pada dokter)</li> <li>6. Sebelum obat diserahkan pada pasien, petugas memeriksa ulang kesesuaiannya dengan resep</li> <li>7. Pasien dipanggil nama dan alamat oleh petugas sesuai dengan identitas yang tertulis dalam kertas resep</li> <li>8. Pasien diminta nomor pendaftarannya oleh petugas untuk keperluan ketepatan identifikasi</li> <li>9. Pasien diberikan obat oleh petugas</li> <li>10. Pasien diberi penjelasan oleh petugas tentang informasi cara pemakaian obat</li> <li>11. Pasien selesai dilayani</li> </ol>	
D.	Waktu Pelayanan	:	Hari Kerja	Jam
		a. Senin-Kamis	07.00 – 14.00	
		b. Jumat	07.00 – 11.00	
		c. Sabtu	07.00 – 12.30	
E.	Waktu Penyelesaian	:	5-10 menit per pasien	
F.	Biaya /Tarif Pendaftaran	:	Biaya Pendaftaran : <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pasien BPJS/Jamkesda Gratis</li> <li>2 Pasien umum Rp. 0</li> </ol> Biaya Tindakan : <ol style="list-style-type: none"> <li>3 Pasien BPJS / Jamkesda Gratis</li> <li>4 Pasien umum tarif sesuai Perda No 7 Tahun 2023</li> </ol>	
G.	Produk Pelayanan	:	Pelayanan Kefarmasian	
H.	Penanganan Pengaduan	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Halo Bupati</li> <li>2. SMS/Whatsapp 0815 4286 9183</li> <li>3. Telepon (0284) 3285533</li> <li>4. Facebook Puskesmas Belik</li> <li>5. Instagram puskesmasbelik_pemalang</li> <li>6. Website : pkmbelik.pemalangkab.go.id</li> </ol>	

I.	Dasar Hukum	: 1. Undang-undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang-undang No. 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 3. Permenkes No. 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas 4. Permenkes 26 tahun 2020 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas 5. Perda No. 21 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang No. 3 Tahun 2012 Tentang Retribusi Jasa Umum 6. Perbup No. 128 Tahun 2016 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Puskesmas pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pemalang 7. Keputusan Kepala Dinas Kesehatan No. 061/34/Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Manajemen Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pemalang
J.	Jumlah Pelaksana	: 1 Orang Apoteker Apoteker 1 Orang Bidan/Perawat
K.	Jaminan Pelayanan	: Pelayanan tepat waktu Akses pelayanan mudah
L.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	: 1. Kotak Saran (dibuka 1 kali seminggu, dibahas dalam rapat bulanan/rapat Tim Mutu, ditanggapi 1 bulan sekali) 2. Koin Kepuasan (harian, direkap 1 bulan sekali) 3. Survei Kepuasan Masyarakat (dilakukan 6 bulan sekali) 4. Observasi oleh Kepala Puskesmas/Tim Mutu/Tim Audit Internal Puskesmas 5. Evaluasi dalam rapat bulanan/rapat Tim Mutu

## 8. STANDAR PELAYANAN LABORATORIUM

A.	Jenis Pelayanan	:	Laboratorium		
B.	Persyaratan Pendaftaran	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membawa KTP dan Kartu Berobat (untuk pasien lama), untuk pasien baru membawa KK</li> <li>2. Membawa Kartu BPJS/Jamkesda (Bagi yang memiliki)</li> </ol>		
C.	Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien mendapatkan surat pengantar pemeriksaan laboratorium dari ruang Pengobatan Umum, Gigi, KIA-KB, MTBS, IGD, PONEK, P2, rumah sakit swasta, atau praktek swasta.</li> <li>2. Pasien menyerahkan surat pengantar pada petugas laboratorium</li> <li>3. Pasien menunggu di kursi ruang tunggu</li> <li>4. Pasien dipanggil sesuai urutan oleh petugas dan dipersilahkan duduk</li> <li>5. Identitas pasien dicocokkan oleh petugas               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pasien diberi penjelasan oleh petugas tentang:</li> <li>b. Pemeriksaan yang dianjurkan atau yang diminta</li> <li>c. Sampel yang dibutuhkan dan cara pengambilannya</li> <li>d. Waktu yang dibutuhkan selama pemeriksaan</li> </ol> </li> <li>6. Biaya pemeriksaan (bagi pasien tanpa BPJS/Jamkesda)</li> <li>7. Pasien yang tidak memiliki BPJS/Jamkesda terlebih dahulu membayar biaya ke kasir</li> <li>8. Pasien diambil sampel yang diperlukan dan dilakukan pemeriksaan sampel sesuai prosedur</li> <li>9. Identitas pasien dan hasil pemeriksaan ditulis oleh petugas pada blanko hasil dan buku register</li> <li>10. Pasien menerima hasil pemeriksaan dari petugas untuk dibawa kembali ke asal rujukan.</li> </ol>		
D.	Waktu Pelayanan	:	Hari Kerja		
			a. Senin-Kamis	07.00 - 14.00	
			b. Jumat	07.00 - 11.00	
			c. Sabtu	07.00 - 12.30	
E.	Waktu Penyelesaian	:	NO	JENIS PEMERIKSAAN	WAKTU
			1	Pemeriksaan Darah Rutin	10 menit
			2	Pemeriksaan Hemoglobin	5 menit
			3	Pemeriksaan Golongan Darah	5 menit

			4	Pemeriksaan Gula Darah Sewaktu	5 menit	
			5	Pemeriksaan Gula Darah Puasa	5 menit	
			6	Pemeriksaan Gula Darah 2 Jam PP	5 menit	
			7	Pemeriksaan Asam Urat	5 menit	
			8	Pemeriksaan Kolesterol	5 menit	
			9	Pemeriksaan HIV	25 menit	
			10	Pemeriksaan HBsAg	25 menit	
			11	Pemeriksaan Syphilis	25 menit	
			12	Pemeriksaan Widal	5 menit	
			13	Pemeriksaan Urine Lengkap	15 menit	
			14	Pemeriksaan Protein Urine	5 menit	
			15	Pemeriksaan Tes Kehamilan	5 menit	
			16	Pemeriksaan BTA Sputum	2 jam	
			17	Pemeriksaan BTA Kusta	2 jam	
F.	Biaya /Tarif Pendaftaran	:	Biaya Pendaftaran : 1. Pasien BPJS/Jamkesda Gratis 2. Pasien Umum Rp.10.000 s.d Rp.350.000 Tergantung Jenis pemeriksaannya Biaya Tindakan : 3. Pasien BPJS/Jamkesda Gratis 4. Pasien Umum tarif Sesuai Perda No 7 Tahun 2023			
G.	Produk Pelayanan	:	1. Pemeriksaan Laboratorium 2. Pemeriksaan Darah Rutin 3. Pemeriksaan Hemoglobin 4. Pemeriksaan Golongan Darah 5. Pemeriksaan Gula Darah Sewaktu 6. Pemeriksaan Gula Darah Puasa 7. Pemeriksaan Gula Darah 2 Jam PP 8. Pemeriksaan Asam Urat 9. Pemeriksaan Kolesterol 10. Pemeriksaan HIV 11. Pemeriksaan HbsAg 12. Pemeriksaan Syphilis 13. Pemeriksaan Widal 14. Pemeriksaan Urine Lengkap 15. Pemeriksaan Protein Urine 16. Pemeriksaan Tes Kehamilan 17. Pemeriksaan BTA Sputum 18. Pemeriksaan BTA Kusta			
H.	Penanganan Pengaduan	:	1. Halo Bupati 2. SMS/Whatsapp 0815 4286 9183 3. Telepon (0284) 3285533 4. Facebook Puskesmas Belik 5. Instagram puskesmasbelik_pemalang 6. Website : pkmbelik.pemalangkab.go.id			
I.	Dasar Hukum	:	1. Undang-undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang-undang No. 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 3. Permenkes No.43 Tahun 2019 tentang Puskesmas			

		<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Permenkes No. 37 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Laboratorium</li> <li>5. Perda No. 21 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Pematang No. 3 Tahun 2012 Tentang Retribusi Jasa Umum</li> <li>6. Perbup No. 128 Tahun 2016 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Puskesmas pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pematang</li> <li>7. Keputusan Kepala Dinas Kesehatan No. 061/34/Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Manajemen Unit Pelaksana Teknis Pusat</li> <li>8. Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pematang</li> </ol>
J.	Jumlah Pelaksana	: 1 Orang Analis Kesehatan, 1 Orang Administrasi
K.	Jaminan Pelayanan	: Pelayanan tepat waktu Akses pelayanan mudah
L.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Saran (dibuka 1 kali seminggu, dibahas dalam rapat bulanan/rapat Tim Mutu, ditanggapi 1 bulan sekali)</li> <li>2. Koin Kepuasan (harian, direkap 1 bulan sekali)</li> <li>3. Survei Kepuasan Masyarakat (dilakukan 6 bulansekali)</li> <li>4. Observasi oleh Kepala Puskesmas/Tim Mutu/Tim Audit Internal Puskesmas</li> <li>5. Evaluasi dalam rapat bulanan/rapat Tim Mutu</li> </ol>

## 9. STANDAR PELAYANAN LOKET PENDAFTARAN

A.	Jenis Pelayanan	:	Loket Pendaftaran
B.	Persyaratan Pendaftaran	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membawa KTP dan Kartu Berobat (untuk pasien lama), untuk pasien baru membawa KK</li> <li>2. Membawa Kartu BPJS/Jamkesda (Bagi yang memiliki)</li> <li>3. Membawa buku KIA bagi pasien hamil</li> </ol>
C.	Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengunjung menunggu di kursi tunggu di luar gedung sebelum pintu masuk puskesmas dibuka</li> <li>2. Pukul 07.00 pengunjung mulai discreening oleh petugas meliputi: cek suhu tubuh dan ditanya keperluan</li> <li>3. Pengunjung diberi nomor antrian oleh petugas</li> <li>4. Pengunjung dengan kondisi tertentu tidak diberi nomor antrian meliputi:</li> <li>5. Pasien gawat darurat langsung diarahkan ke IGD</li> <li>6. Pasien disabilitas dan lansia dengan keterbatasan mobilisasi langsung masuk ruang one stop service</li> <li>7. Ibu hamil langsung diarahkan ke gedung pelayanan sayang ibu</li> <li>8. Pengunjung yang sudah mendapat nomor antrian menunggu di kursi tunggu pendaftaran</li> <li>9. Pengunjung dipanggil oleh petugas pendaftaran sesuai urutan</li> <li>10. Pengunjung memberikan syarat pendaftaran sesuai keperluan</li> <li>11. Bagi pengunjung yang tidak memiliki BPJS/Jamkesda terlebih dahulu membayar biaya pendaftaran ke kasir</li> <li>12. Pengunjung yang sudah selesai mendaftar selanjutnya menunggu di depan ruangan</li> <li>13. klinik sesuai keperluan</li> </ol>
D.	Waktu Pelayanan	:	Hari Kerja
			Jam
		a. Senin-Kamis	07.00 – 11.00
	b. Jumat-Sabtu	07.00 – 10.00	
E.	Waktu Penyelesaian	:	5 – 10 menit per pasien
F.	Biaya /Tarif	:	Biaya Pendaftaran : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien BPJS/Jamkesda Gratis</li> <li>2. Pasien umum Rp. 0</li> </ol> Biaya Tindakan : <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Pasien BPJS / Jamkesda Gratis</li> <li>4. Pasien umum tarif sesuai Perda No 7 Tahun 2023</li> </ol>
G.	Produk Pelayanan	:	Loket pendaftaran
H.	Penanganan Pengaduan	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Halo Bupati</li> <li>2. SMS/Whatsapp 0815 4286 9183</li> <li>3. Telepon (0284) 3285533</li> </ol>

			<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Facebook Puskesmas Belik</li> <li>5. Instagram puskesmasbelik_pemalang</li> <li>6. Website : pkmbelik.pemalangkab.go.id</li> </ol>
I.	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>2. Undang-undang No. 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>3. Permenkes No. 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas</li> <li>4. Perda No. 21 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang No. 3 Tahun 2012 Tentang Retribusi Jasa Umum</li> <li>5. Perbup No. 128 Tahun 2016 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Puskesmas pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pemalang</li> <li>6. Keputusan Kepala Dinas Kesehatan No. 061/34/ Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Manajemen Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pemalang</li> </ol>
J.	Jumlah Pelaksana	:	3 orang petugas administrasi
K.	Jaminan Pelayanan	:	<p>Pelayanan tepat waktu</p> <p>Akses pelayanan mudah</p>
L.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Saran (dibuka 1 kali seminggu, dibahas dalam rapat bulanan/rapat Tim Mutu, ditanggapi 1 bulan sekali)</li> <li>2. Koin Kepuasan (harian, direkap 1 bulan sekali)</li> <li>3. Survei Kepuasan Masyarakat (dilakukan 6 bulan sekali)</li> <li>4. Observasi oleh Kepala Puskesmas/Tim Mutu/Tim Audit Internal Puskesmas. Evaluasi dalam rapat bulanan/rapat Tim Mutu</li> </ol>

## 10. STANDAR PELAYANAN MANAJEMEN TERPADU BALITA SAKIT (MTBS)

A.	Jenis Pelayanan	:	Pengobatan pada pasien anak usia di bawah lima tahun	
B.	Persyaratan Pendaftaran	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membawa Kartu Berobat (Untuk pasien lama), Pasien Baru membawa KTP dan Atau KK</li> <li>2. Membawa Kartu BPJS/KIS (Bagi yang memiliki)</li> </ol>	
C.	Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien mendaftar di bagian pendaftaran</li> <li>2. Pasien menunggu di kursi tunggu</li> <li>3. Petugas menyiapkan rekam medis dan membawa rekam medis ke ruang pemeriksaan</li> <li>4. Pasien dipanggil ke ruang pemeriksaan sesuai urutan</li> <li>5. Pasien diukur berat badan, panjang badan atau tinggi badan, suhu tubuh, dan frekuensi pernapasan oleh bidan</li> <li>6. Bidan menanyakan keluhan serta riwayat kesehatan pasien dibantu pengantar pasien</li> <li>7. Pasien diminta duduk di kursi pemeriksaan atau berbaring di tempat tidur pasien</li> <li>8. Pasien diperiksa oleh dokter</li> <li>9. Jika dibutuhkan, pasien diberikan pengantar untuk melakukan pemeriksaan laboratorium atau rujukan ke unit lain/rumah sakit</li> <li>10. Dokter mendiagnosis pasien dan memberi terapi sesuai dengan keluhan dan hasil pemeriksaan yang didapat</li> <li>11. Pasien diberikan instruksi/edukasi oleh dokter</li> <li>12. Pasien diberikan resep obat oleh dokter</li> <li>13. Pasien mengambil obat di ruang farmasi</li> <li>14. Pasien pulang</li> </ol>	
D.	Waktu Pelayanan	:	Hari Kerja	Jam
			a. Senin-Kamis	07.00 – 14.00
			b. Jumat	07.00 – 11.00
			c. Sabtu	07.00 – 12.30
E.	Waktu Penyelesaian	:	10 – 15 menit per pasien	
F.	Biaya /Tarif Pendaftaran	:	Biaya: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien BPJS/Jamkesda Gratis</li> <li>2. Pasien umum Rp. 20.000</li> </ol> Biaya Tindakan : <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Pasien BPJS / Jamkesda Gratis</li> <li>4. Pasien umum tarif sesuai Perda No 7 Tahun 2023</li> </ol>	
G.	Produk Pelayanan	:	Pengobatan pada pasien anak usia 0 bln s/d 5 tahun	
H.	Penanganan Pengaduan	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Halo Bupati</li> <li>2. SMS/Whatsapp 0815 4286 9183</li> <li>3. Telepon (0284) 3285533</li> <li>4. Facebook Puskesmas Belik</li> <li>5. Instagram puskesmasbelik_pemalang</li> <li>6. Website : <a href="http://pkmbelik.pemalangkab.go.id">pkmbelik.pemalangkab.go.id</a></li> </ol>	

I.	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>2. Undang-undang No. 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>3. Permenkes No. 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas</li> <li>4. Perda No. 21 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang No. 3 Tahun 2012 Tentang Retribusi Jasa Umum</li> <li>5. Perbup No. 128 Tahun 2016 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Puskesmas pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pemalang</li> <li>6. Keputusan Kepala Dinas Kesehatan No. 061/34/Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Manajemen Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pemalang</li> </ol>
J.	Jumlah Pelaksana	:	1 Orang Dokter umum 1 Orang Bidan
K.	Jaminan Pelayanan	:	Pelayanan tepat waktu Akses pelayanan mudah
L.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Saran (dibuka 1 kali seminggu, dibahas dalam rapat bulanan/rapat Tim Mutu, ditanggapi 1 bulan sekali)</li> <li>2. Koin Kepuasan (harian, direkap 1 bulan sekali)</li> <li>3. Survei Kepuasan Masyarakat (dilakukan 6 bulan sekali)</li> <li>4. Observasi oleh Kepala Puskesmas/Tim Mutu/Tim Audit Internal Puskesmas Evaluasi dalam rapat bulanan/rapat TimMutu</li> </ol>

## 11. STANDAR PELAYANAN PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT (P2P)

A.	Jenis Pelayanan	:	Pelayanan P2P	
B.	Persyaratan Pendaftaran	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membawa KTP dan Kartu Berobat (untuk pasien lama), untuk pasien baru membawa KK</li> <li>2. Membawa Kartu BPJS/Jamkesda (Bagi yang memiliki)</li> <li>3. Kasus P2P yang sudah melewati ruang pemeriksaan PU/MTBS/KIA/Pustu atau pasien lama yang sudah terdiagnosa kasus P2P</li> </ol>	
C.	Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien mengambil nomor antrian sesuai poli tujuan</li> <li>2. Pasien dipanggil oleh petugas pendaftaran sesuai nomor urut antrian</li> <li>3. Setelah melakukan pendaftaran, pasien menunggu di kursi tunggu</li> <li>4. Petugas menyiapkan rekam medis dan mengantarkan rekam medis ke poli tujuan</li> <li>5. Pasien dipanggil ke dalam ruang pemeriksaan sesuai urutan</li> <li>6. Pasien diukur tinggi badan, berat badan, dan tekanan darah, serta ditanya keluhan dan riwayat kesehatannya</li> <li>7. Jika pasien membutuhkan pemeriksaan penunjang, pasien diberikan surat pengantar laboratorium oleh petugas</li> <li>8. Jika pasien memerlukan penanganan spesialistik, pasien dibuatkan rujukan oleh petugas</li> <li>9. Pasien diberikan konseling oleh petugas</li> <li>10. Pasien diberikan obat dan didedukasi cara minum obat serta kapan harus kembali lagi</li> <li>11. Pasien pulang</li> </ol>	
D.	Waktu Pelayanan	:	Hari Kerja	Jam
			a. Senin-Kamis	08.00 – 11.00
			b. Jumat	08.00 – 11.00
			c. Sabtu	08.00 – 11.00
E.	Waktu Penyelesaian	:	10 - 15 menit	
F.	Biaya /Tarif Pendaftaran	:	Biaya Pendaftaran : Biaya Pendaftaran : <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pasien BPJS/Jamkesda Gratis</li> <li>2 Pasien umum Rp. 20.000</li> </ol> Biaya Tindakan : <ol style="list-style-type: none"> <li>3 Pasien BPJS / Jamkesda Gratis</li> <li>4 Pasien umum tarif sesuai Perda No 7 Tahun 2023</li> </ol>	
G.	Produk	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan pasien TB</li> <li>2. Pelayanan pasien kusta</li> </ol>	
H.	Penanganan Pengaduan	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Halo Bupati</li> <li>2. SMS/Whatsapp 0815 4286 9183</li> <li>3. Telepon (0284) 3285533</li> <li>4. Facebook Puskesmas Belik</li> <li>5. Instagram puskesmasbelik_pemalang</li> <li>6. Website : pkmbelik.pemalangkab.go.id</li> </ol>	

I.	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>2. Undang-undang No. 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>3. Permenkes No. 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas</li> <li>4. Perda No. 21 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang No. 3 Tahun 2012 Tentang Retribusi Jasa Umum</li> <li>5. Perbup No. 128 Tahun 2016 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Puskesmas pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pemalang</li> <li>6. Keputusan Kepala Dinas Kesehatan No. 061/34/Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Manajemen Unit Pelaksana Teknis Pusat</li> <li>7. Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pemalang</li> </ol>
J.	Jumlah Pelaksana	:	2 orang perawat
K.	Jaminan Pelayanan	:	Dalam keadaan sesuai SOP maka pelayanan tepat waktu
L.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Saran (dibuka 1 kali seminggu, dibahas dalam rapat bulanan/rapat Tim Mutu, ditanggapi 1 bulan sekali)</li> <li>2. Koin Kepuasan (harian, direkap 1 bulan sekali)</li> <li>3. Survei Kepuasan Masyarakat (dilakukan 6 bulansekali)</li> <li>4. Observasi oleh Kepala Puskesmas/Tim Mutu/Tim Audit Internal Puskesmas</li> <li>5. Evaluasi dalam rapat bulanan/rapat Tim Mutu</li> </ol>

## 12. STANDAR PELAYANAN PENGOBATAN UMUM

A.	Jenis Pelayanan	:	Pengobatan Umum	
B.	Persyaratan Pendaftaran	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membawa KTP dan Kartu Berobat (untuk pasien lama), untuk pasien baru membawa KK</li> <li>2. Membawa Kartu BPJS/Jamkesda (Bagi yang memiliki)</li> </ol>	
C.	Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien mendaftar di bagian pendaftaran</li> <li>2. Pasien menunggu di kursi tunggu</li> <li>3. Petugas menyiapkan rekam medis dan membawa rekam medis ke ruang pemeriksaan</li> <li>4. Pasien dipanggil ke ruang Pengobatan Umum sesuai urutan</li> <li>5. Pasien diukur berat badan, tinggi badan, tekanan darah, dan ditanyakan keluhan serta riwayat penyakit oleh perawat</li> <li>6. Pasien diminta duduk di kursi pemeriksaan atau berbaring di tempat tidur pasien</li> <li>7. Pasien diperiksa oleh dokter</li> <li>8. Jika dibutuhkan, pasien diberikan pengantar untuk melakukan pemeriksaan laboratorium atau rujukan ke unit lain/rumah sakit</li> <li>9. Pasien diberikan edukasi oleh dokter</li> <li>10. Pasien diberikan resep obat oleh dokter</li> <li>11. Pasien mengambil obat di ruang farmasi</li> <li>12. Pasien pulang</li> </ol>	
D.	Waktu Pelayanan	:	Hari Kerja	Jam
			d. Senin-Kamis	07.00 – 14.00
			e. Jumat	07.00 – 11.00
			f. Sabtu	07.00 – 12.30
E.	Waktu Penyelesaian	:	5 – 10 menit per pasien	
F.	Biaya /Tarif Pendaftaran	:	Biaya Pendaftaran : <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pasien BPJS/Jamkesda Gratis</li> <li>2 Pasien umum Rp. 20.000</li> </ol> Biaya Tindakan : <ol style="list-style-type: none"> <li>3 Pasien BPJS / Jamkesda Gratis</li> <li>4 Pasien umum tarif sesuai Perda No 7 Tahun 2023</li> </ol>	
G.	Produk Pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengobatan umum</li> <li>2. KIR kesehatan</li> </ol>	
H.	Penanganan Pengaduan	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Halo Bupati</li> <li>2. SMS/Whatsapp 0815 4286 9183</li> <li>3. Telepon (0284) 3285533</li> <li>4. Facebook Puskesmas Belik</li> <li>5. Instagram puskesmasbelik_pemalang</li> <li>6. Website : pkmbelik.pemalangkab.go.id</li> </ol>	

I.	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>2. Undang-undang No. 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>3. Permenkes No. 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas</li> <li>4. Perda No. 21 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Pematang No. 3 Tahun 2012 Tentang Retribusi Jasa Umum</li> <li>5. Perbup No. 128 Tahun 2016 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Puskesmas pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pematang</li> <li>6. Keputusan Kepala Dinas Kesehatan No. 061/34/Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Manajemen Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pematang</li> </ol>
J.	Jumlah Pelaksana	:	1 Orang Dokter Umum 2 Orang Perawat
K.	Jaminan Pelayanan	:	Pelayanan tepat waktu Akses pelayanan mudah
L.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Saran (dibuka 1 kali seminggu, dibahas dalam rapat bulanan/rapat Tim Mutu, ditanggapi 1 bulan sekali)</li> <li>2. Koin Kepuasan (harian, direkap 1 bulan sekali)</li> <li>3. Survei Kepuasan Masyarakat (dilakukan 6 bulan sekali)</li> <li>4. Observasi oleh Kepala Puskesmas/Tim Mutu/Tim Audit Internal Puskesmas</li> <li>5. Evaluasi dalam rapat bulanan/rapat Tim Mutu</li> </ol>

### 13. STANDAR PELAYANAN PERSALINAN

A.	Jenis Pelayanan	:	Pelayanan Persalinan Normal
B.	Persyaratan Pendaftaran		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membawa Kartu Berobat, KTP, KK, dan Buku KIA</li> <li>2. Membawa Kartu BPJS/KIS/ Jamkesda (bagi yang memiliki)</li> </ol>
C.	Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang ke ruang persalinan</li> <li>2. Keluarga mendaftarkan pasien</li> <li>3. Pasien ditanya keluhan, riwayat kehamilan, dan riwayat kesehatan oleh petugas</li> <li>4. Pasien dilakukan pemeriksaan fisik serta pemeriksaan penunjang petugas</li> <li>5. Bila pasien belum ada tanda persalinan, pasien dipulangkan dengan diberikan edukasi yang sesuai</li> <li>6. Pasien dengan tanda-tanda persalinan diobservasi sampai melahirkan</li> <li>7. Petugas melakukan pertolongan persalinan sesuai dengan 60 langkah Asuhan Persalinan</li> <li>8. Apabila ada kegawatdaruratan petugas berkolaborasi dengan dokter untuk merujuk pasien ke rumah sakit</li> <li>9. Petugas mendokumentasikan tindakan yang dilakukan pada rekam medik pasien</li> <li>10. Pasien dilakukan pengawasan paska persalinan</li> <li>11. Pasien diberikan obat oleh petugas</li> <li>12. Apabila kondisi ibu dan bayi sehat,</li> <li>13. Pasien dipulangkan</li> </ol>
D.	Waktu Pelayanan	:	Setiap Hari 24 Jam
E.	Waktu Penyelesaian	:	4-24 jam (sesuai kasus)
F.	Biaya /Tarif Pendaftaran	:	Biaya Pendaftaran : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien BPJS/KIS/Jamkesda Gratis</li> <li>2. Pasien Umum Rp. 900.000</li> </ol> Biaya Tindakan : <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Pasien BPJS/KIS/Jamkesda Gratis</li> <li>4. Menyerahkan foto copy persyaratan yang di butuhkan BPJS/KIS/Jamkesda</li> <li>5. Pasien Umum tariff sesuai Perda No 7 Tahun 2023</li> </ol>
G.	Produk Pelayanan	:	Pelayanan Asuhan Persalinan Normal
H.	Penanganan Pengaduan	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Halo Bupati</li> <li>2. SMS/Whatsapp 0815 4286 9183</li> <li>3. Telepon (0284) 3285533</li> <li>4. Facebook Puskesmas Belik</li> <li>5. Instagram puskesmasbelik_pemalang</li> <li>6. Website : pkmbelik.pemalangkab.go.id</li> </ol>

I.	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>2. Undang-undang No. 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>3. Permenkes No. 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas</li> <li>4. Perda No. 21 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Pematang No. 3 Tahun 2012 Tentang Retribusi Jasa Umum</li> <li>5. Perbup No. 128 Tahun 2016 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Puskesmas pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pematang</li> <li>6. Keputusan Kepala Dinas Kesehatan No. 061/34/ Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Manajemen Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pematang</li> </ol>
J.	Jumlah Pelaksana	:	3 bidan
K.	Jaminan Pelayanan	:	Pelayanan sesuai standar Akses pelayanan mudah
L.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Saran (dibuka 1 kali seminggu, dibahas dalam rapat bulanan/rapat Tim Mutu, ditanggapi 1 bulan sekali)</li> <li>2. Koin Kepuasan (harian, direkap 1 bulan sekali)</li> <li>3. Survei Kepuasan Masyarakat (dilakukan 6 bulan sekali)</li> <li>4. Observasi oleh Kepala Puskesmas/Tim Mutu/Tim Audit Internal Puskesmas</li> <li>5. Evaluasi dalam rapat bulanan/rapat Tim Mutu</li> </ol>

#### 14. STANDAR PELAYANAN IMUNISASI BAYI

A.	Jenis Pelayanan	:	Pelayanan Imunisasi Bayi Di Era Pandemi Covid-19
B.	Persyaratan Pendaftaran		Membawa Fotokopi KK, dan Buku KIA
C.	Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas menyiapkan vaksin dalam vaksin carrier yang dilengkapi dengan cool pack</li> <li>2. Petugas memeriksa kondisi VVM vaksin dan tanggal kadaluarsa vaksin</li> <li>3. Petugas menyiapkan alat-alat             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Sduit 0,5 ml</li> <li>b. Pelarut vaksin</li> <li>c. Sduit 5 ml</li> <li>d. Sduit 0,05 ml</li> <li>e. Penetes polio</li> <li>f. Kapas air hangat / alkohol swab</li> <li>g. Tempat sampah</li> <li>h. Kursi tunggu</li> <li>i. Meja pendaftaran di luar ruangan</li> <li>j. Meja imunisasi di ruang aula puskesmas</li> </ol> </li> <li>4. Petugas mencuci tangan</li> <li>5. Petugas menggunakan baju gown, masker medis, sarung tangan steril, dan face shield ( jika diperlukan )</li> <li>6. Petugas meja 1 melakukan skrining, pendaftaran, dan memastikan pengunjung sudah melaksanakan protokol kesehatan pencegahan penyebaran virus covid-19</li> <li>7. Bayi dengan 1 pengantar masuk ke ruang imunisasi dan menunggu antrian di kursi tunggu</li> <li>8. Petugas meja 2 memanggil pasien sesuai nomor antrian</li> <li>9. Petugas mengidentifikasi pasien</li> <li>10. Petugas melihat catatan imunisasi pada buku KIA dan menjelaskan status imunisasi terakhir</li> <li>11. Petugas memberi informasi terhadap ibu/keluarga tentang imunisasi yang akan diberikan saat ini dan manfaat imunisasi tersebut</li> <li>12. Petugas menggunakan satu spuit untuk 1 kali suntikan</li> <li>13. Petugas memberikan imunisasi dengan dosis dan prosedur yang tepat</li> <li>14. Petugas membuang spuit bekas pakai ke safety box tanpa dilakukan recapping</li> <li>15. Petugas mengembalikan posisi pasien agar nyaman</li> <li>16. Petugas membersihkan dan merapikan alat-alat yang telah digunakan</li> <li>17. Petugas mencuci tangan</li> <li>18. Petugas mencatat imunisasi yang telah diberikan ke dalam rekam medis, buku KIA, dan buku register imunisasi</li> <li>19. Petugas melakukan konseling pada ibu/keluarga dan resep jika diperlukan</li> </ol>

D.	Waktu Pelayanan	:	Setiap Hari Sabtu, Pukul 07.30 – 11.00 WIB
E.	Waktu Penyelesaian	:	10-15 Menit
F.	Biaya /Tarif Pendaftaran	:	Biaya Pendaftaran : 1 Pasien BPJS/Jamkesda Gratis 2 Pasien umum Rp. 20.000 Biaya Tindakan : 3 Pasien BPJS / Jamkesda Gratis 4 Pasien umum tarif sesuai Perda No 7 Tahun 2023
G.	Produk Pelayanan	:	Pelayanan Imunisasi Bayi
H.	Penanganan Pengaduan	:	1. Halo Bupati 2. SMS/Whatsapp 0815 4286 9183 3. Telepon (0284) 3285533 4. Facebook Puskesmas Belik 5. Instagram puskesmasbelik_pemalang 6. Website : pkmbelik.pemalangkab.go.id
I.	Dasar Hukum	:	1. Undang-undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang-undang No. 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 3. Permenkes No. 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas 4. Perda No. 21 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang No. 3 Tahun 2012 Tentang Retribusi Jasa Umum 5. Perbup No. 128 Tahun 2016 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Puskesmas pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pemalang 6. Keputusan Kepala Dinas Kesehatan No. 061/34/Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Manajemen Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pemalang 7. Peraturan Menteri Kesehatan No.12 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Imunisasi Surat Keputusan Kepala Puskesmas Belik nomor : 443.32 / 60.1 / II / 2019 tentang Penyelenggaraan Imunisasi Puskesmas Belik
J.	Jumlah Pelaksana	:	2 Tenaga Kesehatan
K.	Jaminan Pelayanan	:	Pelayanan sesuai standar Akses pelayanan mudah
L.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	1. Kotak Saran (dibuka 1 kali seminggu, dibahas dalam rapat bulanan/rapat Tim Mutu, ditanggapi 1 bulan sekali) 2. Koin Kepuasan (harian, direkap 1 bulan sekali) 3. Survei Kepuasan Masyarakat (dilakukan 6 bulan sekali) 4. Observasi oleh Kepala Puskesmas/Tim Mutu/Tim Audit Internal Puskesmas Evaluasi dalam rapat bulanan/rapat Tim Mutu

## 15. STANDAR PELAYANAN PELAYANAN KLINIK TERPADU

A.	Jenis Pelayanan	:	Pelayanan pasien konseling kesehatan lingkungan Pelayanan pasien Upaya berhenti merokok ( UBM) Pelayanan pasien konseling gizi, Pelayanan pasien konseling promosi kesehatan
B.	Persyaratan Pendaftaran	:	1. Membawa KTP dan Kartu Berobat (untuk pasien lama), untuk pasien baru membawa KK 2. Membawa Kartu BPJS/Jamkesda (Bagi yang memiliki)
C.	Prosedur	:	1. Pasien rujukan dari pelayanan atau pasien bukan rujukan menunggu di ruang tunggu konseling terpadu 2. Pasien dipersilahkan masuk ke ruang konseling terpadu 3. Pasien/keluarga pasien/pengantar pasien menunjukkan kartu identitas pasien untuk pencatatan 4. Petugas membuat status pasien sesuai dengan form yang tersedia 5. Pasien dilakukan pemeriksaan sesuai yang dibutuhkan 6. Jika perlu tindakan atau pemeriksaan lebih lanjut, pasien dirujuk ke dokter atau fasyankes yg lebih tinggi 7. Pasien mendapatkan konseling sesuai kebutuhan 8. Pasien membuat janji untuk melakukan kunjungan ulang jika diperlukan dengan petugas 9. Petugas melengkapi pencatatan dalam form yang tersedia
D.	Waktu Penyelesaian	:	Bervariasi tiap pasien tergantung konseling dan pemeriksaan yang dibutuhkan
E.	Biaya /Tarif Pendaftaran	:	Biaya Pendaftaran : 1. Pasien BPJS/Jamkesda Gratis 2. Pasien umum Rp. 10.000 Biaya Tindakan : 3. Pasien BPJS / Jamkesda Gratis 4. Pasien umum tarif sesuai Perda No 7 Tahun 2023
F.	Produk Pelayanan	:	Pelayanan konseling
G.	Penanganan Pengaduan	:	1. Halo Bupati 2. SMS/Whatsapp 0815 4286 9183 3. Telepon (0284) 3285533 4. Facebook Puskesmas Belik 5. Instagram puskesmasbelik_pemalang 6. Website : pkmbelik.pemalangkab.go.id

H.	Waktu Pelayanan	:	Hari Kerja	Jadwal
			Hari Senin	Gizi
			Hari selasa	Gizi, PTM ( UBM )
			Hari Rabu	Gizi, Kesehatan lingkungan
			Hari Kamis	Gizi, Promkes
			Hari Jumat	Gizi, KRR
			Hari Sabtu	Obat
I.	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>2. Undang-undang No. 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>3. Permenkes No. 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas</li> <li>4. Perda No. 21 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Pematang Jaya No. 3 Tahun 2012 Tentang Retribusi Jasa Umum</li> <li>5. Perbup No. 128 Tahun 2016 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Puskesmas pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pematang Jaya</li> <li>6. Keputusan Kepala Dinas Kesehatan No. 061/34/Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Manajemen Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pematang Jaya</li> </ol>	
J.	Jumlah Pelaksana	:	<p>1 Petugas kesehatan lingkungan  1 Petugas PTM  1 Petugas Gizi  1 Petugas KRR  1 Petugas Promkes  1 Petugas Sanitarian</p>	
K.	Jaminan Pelayanan	:	Pelayanan tepat waktu Akses pelayanan mudah	
L.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Saran (dibuka 1 kali seminggu, dibahas dalam rapat bulanan/rapat Tim Mutu, ditanggapi 1 bulan sekali)</li> <li>2. Koin Kepuasan (harian, direkap 1 bulan sekali)</li> <li>3. Survei Kepuasan Masyarakat (dilakukan 6 bulan sekali)</li> <li>4. Observasi oleh Kepala Puskesmas/Tim Mutu/Tim Audit Internal Puskesmas</li> <li>5. Evaluasi dalam rapat bulanan/rapat Tim Mutu</li> </ol>	

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS  
BELIK  
NOMOR : 440 / 423.1 / I / 2024  
TANGGAL : 2 JANUARI 2024  
TENTANG : STANDAR PELAYANAN DAN  
MAKLUMAT PELAYANAN  
PUSKESMAS BELIK

### **MAKLUMAT PELAYANAN PUSKESMAS BELIK PEMALANG**

Segenap pimpinan beserta staf penyelenggara pelayanan Puskesmas Belik menyatakan:

1. Berjanji dan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai standar pelayanan yang ditetapkan.
2. Berkomitmen untuk memberikan pelayanan sesuai kewajiban dan melakukan perbaikan pelayanan secara terus menerus
3. Apabila dalam penyelenggaraan pelayanan kami tidak sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan, kami siap melakukan memberikan kompensasi kepada pengguna layanan dengan memberikan prioritas dalam pelayanan dan kami siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang – undangan yang berlaku.

Ditetapkan di Belik  
Pada tanggal 2 Januari 2024  
KEPALA PUSKESMAS BELIK,  
RODLYAH

