



PEMERINTAH KABUPATEN WONOSOBO
UPTD PUSKESMAS WATUMALANG

KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS WATUMALANG
NOMOR : 039 / ADM /SK /2024

TENTANG
STANDAR PELAYANAN DI UPTD PUSKESMAS WATUMALANG

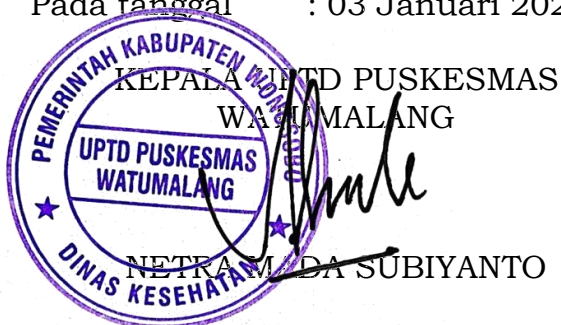
KEPALA UPTD PUSKESMAS WATUMALANG,

- Menimbang : a. bahwa standar pelayanan publik adalah tolak ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan publik, acuan penilaian kualitas dan kinerja pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat serta adanya standar kepastian bagi penyelenggara maupun penerima pelayanan;
- b. bahwa untuk maksud huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala UPTD Puskesmas Watumalang tentang Standar Pelayanan di UPTD Puskesmas Watumalang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2019 tentang kebidanan;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan;
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2014 tentang Keperawatan;
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas;
8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS
WATUMALANG TENTANG STANDAR PELAYANAN
DI UPTD PUSKESMAS WATUMALANG.
- KESATU : Standar Pelayanan UPTD Puskesmas Watumalang
sebagaimana tercantum pada Lampiran Keputusan
ini;
- KEDUA : ini;
Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam
diktum KESATU Keputusan ini meliputi ruang
lingkup:
1. Pendaftaran
 2. Pemeriksaan Umum
 3. Kesehatan Ibu dan Anak
 4. Keluarga Berencana
 5. Manajemen Terpadu Balita Sakit (MTBS)
 6. Gigi dan Mulut
 7. Laboratorium
 8. Reproduksi Remaja dan VCT
 9. Kesehatan Lingkungan
 10. Pemeriksaan IVA
 11. Gizi
 12. Persalinan
 13. Tindakan Kegawat Daruratan
 14. Farmasi
 15. Rawat Inap
 16. Program Pengelolaan Penyakit Kronis
 17. Pojok TB
 18. Pelayanan USG Kehamilan
- KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada
diktum KEDUA Keputusan ini, wajib dilaksanakan
oleh unit- unit pelayanan di lingkungan UPTD
Puskesmas Watumalang sebagai acuan dalam
pemberian pelayanan dan penilaian kinerja
pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat
pengawasan dan masyarakat dalam
penyelenggaraan pelayanan publik.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal
ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat
kesalahan dalam Keputusan ini akan diadakan
perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Watumalang
Pada tanggal : 03 Januari 2024



Lampiran I
Surat Keputusan Kepala UPTD Puskesmas
Watumalang
Nomor : 039/ADM/SK/2024
Tanggal : 03 Januari 2024
Tentang : Standar Pelayanan di UPTD
Puskesmas Watumalang

STANDAR PELAYANAN UPTD PUSKESMAS WATUMALANG

1. Standar Pelayanan Pendaftaran

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	Pengguna layanan (pasien) datang dengan membawa : 1. Kartu identitas : KTP, KK atau K IA 2. Kartu Pendaftaran Pasien (pasien lama) 3. Kartu BPJS Kesehatan (bagi yang memiliki)
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pasien Mengambil Nomor antrean 2. Pasien menunggu di ruang tunggu sampai nomor antrean dipanggil oleh petugas 3. Pasien melakukan pendaftaran melalui petugas di bagian pendaftaran dengan menunjukkan kartu pendaftaran / kartu identitas dan kartu BPJS Kesehatan (jika ada) dan mengatakan keluhan /pelayanan yang ingin di dapatkan kepada Petugas 4. Pasien kembali ke ruang tunggu 5. Pasien menunggu panggilan poli yang ingin dituju
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Pasien Baru : 5 Menit Pasien Lama : 3 Menit
4	Biaya / Tarif	1. Sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah 2. Pasien BPJS : Gratis
5	Produk Layanan	1. Pendaftaran Pasien 2. Pelayanan Rekam Medis

		pasien
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Telepon : 0286 3304057 2. Email: Pusk.watungalang@gmail.com 3. Kotak Saran
7	Jam Pelayanan Pendaftaran	Senin – Kamis : 07.30 – 12.00 WIB Jumat : 07.30 – 10.30 WIB Sabtu : 07.30 – 11.00 WIB

B. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 69/MENKES/PER/III/2008 tentang Rekam Medis.
2	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	1. Ruang tunggu dilengkapi dengan Kursi dan Televisi 2. Leaflet/Bacaan Lainnya
3	Kompetensi Pelaksana	1. DIII Rekam Medis yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya 2. SLTA/sederajat
4	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
5	Jumlah Pelaksana	Perekam medis : 1 Orang SLTA / Sederajat : 1 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen 2. Evaluasi berdasarkan

		<p>pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan</p> <p>3. Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 1 tahun sekali</p>
--	--	--

2. Standar Pelayanan Pemeriksaan Umum

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	Tersedianya Rekam Medis Pasien
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor urut 2. Petugas memastikan identitas pasien sesuaidengan rekam medik 3. Petugas melakukan anamnesa dan pengukuran tekanan darah 4. Petugas melakukan pemeriksaan sesuai dengan keluhan pasien 5. Petugas menentukan diagnosa penyakit 6. Petugas menentukan terapi / tindak lanjut yang sesuai dengan kebutuhan pasien 7. Petugas melakukan tindakan jika memang diperlukan, atau pemberian resep untuk pasien premedikasi 8. Petugas memberikan rujukan apabila pasien harus melakukan perawatan yang lebih lanjut kepada dokter spesialis
3	Jangka Waktu Penyelesaian	15 Menit
4	Biaya / Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah 2. Pasien BPJS : Gratis
5	Produk Layanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi Dokter 2. Pemeriksaan Medis

		3. Tindakan medis 4. Surat Rujukan 5. Surat Keterangan Kesehatan
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Telepon : 0286 3304057 2. Email: Pusk.watumalang@gmail.com 3. Kotak Saran
7	Jam Pelayanan	Senin – Sabtu : 08.00 – Selesai

B. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2019 tentang Kebidanan; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2014 tentang Keperawatan; 3. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan; 4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran; 5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas; 6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama;
2	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	1. Ruang Pemeriksaan Umum 2. Peralatan medis yang mendukung 3. Ruang tunggu Pasien
3	Kompetensi Pelaksana	1. Dokter Umum yang memiliki surat izin praktek 2. DIII/D4/S1 Keperawatan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya
4	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas

5	Jumlah Pelaksana	Dokter Umum : 1 Orang Perawat : 1 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
7	Jaminan Kemanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya 2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing – masing alat 3. Obat dan BMHP yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa)
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 1 tahun sekali

3. Standar Pelayanan Kesehatan Ibu dan Anak

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	Tersedianya Rekam Medis Pasien
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian 2. Petugas memastikan identitas pasien sesuai dengan rekam medis 3. Petugas melakukan anamnesa 4. Petugas melakukan pengukuran vital sign 5. Petugas melakukan pemeriksaan/tindakan sesuai prosedur 6. Petugas melakukan kolaborasi dengan dokter untuk kasus yang perlu tindak lanjut

3	Jangka Waktu Penyelesaian	15 Menit
4	Biaya / Tarif	1. Sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah 2. Pasien BPJS : Gratis
5	Produk Layanan	Pelayanan KIA dan Pelayanan Calon Pengantin
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Telepon : 0286 3304057 2. Email: Pusk.watumalang@gmail.com 3. Kotak Saran
7	Jam Pelayanan	Senin – Sabtu : 08.00 – Selesai

B. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2019 tentang kebidanan; 2. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama.
2	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	1. Ruang pemeriksaan 2. Alat medis pendukung
3	Kompetensi Pelaksana	DIII/ DIV Kebidanan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya
4	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
5	Jumlah Pelaksana	Bidan : 2 Orang
6	Jaminan	Pelayanan yang diberikan secara

	Pelayanan	cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya 2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing – masing alat 3. Obat dan BMHP yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa)
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 1 tahun sekali

4. Standar Pelayanan Keluarga Berencana

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	Tersedianya Rekam Medis Pasien
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian 2. Petugas memastikan identitas pasien sesuai dengan rekam medis 3. Petugas melakukan anamnesa 4. Petugas melakukan pemeriksaan / tindakan sesuai prosedur 5. Petugas melakukan kolaborasi dengan dokter untuk kasus yang perlu tindak lanjut
3	Jangka Waktu Penyelesaian	25 Menit
4	Biaya / Tarif	1. Sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 11 Tahun 2023 tentang

		Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah 2. Pasien BPJS : Gratis
5	Produk Layanan	1. Pemasangan/pencabutan implan, 2. Pemasangan/pencabutan IUD, 3. Pelayanan KB suntik/pil, 4. Pelayanan dan Pengobatan efek samping dan komplikasi KB
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Telepon : 0286 3304057 2. Email: Pusk.watumalang@gmail.com 3. Kotak Saran
7	Jam Pelayanan	Senin – Kamis : 08.00 – Selesai Jumat : 08.00 – Selesai Sabtu : 08.00 – Selesai KB IUD Rabu : 08.00 – selesai KB Implan Sabtu : 08.00 -Selesai

B. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2019 tentang kebidanan; 2. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama.
2	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	1. Ruang pemeriksaan 2. Alat medis pendukung
3	Kompetensi Pelaksana	DIII/ DIV Kebidanan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya
4	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh atasan langsung

		2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
5	Jumlah Pelaksana	Bidan : 2 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya 2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing - masing alat 3. Obat dan BMHP yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa)
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 1 tahun sekali

5. Standar Pelayanan Manajemen Terpadu Balita Sakit

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	Tersedianya Rekam Medis Pasien
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor urut 2. Petugas memastikan identitas pasien sesuai dengan rekam medik 3. Petugas melakukan anamnesa dan pengukuran tekanan darah 4. Petugas melakukan

		<p>pemeriksaan sesuai dengan keluhan pasien</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Petugas menentukan diagnosa penyakit 6. Petugas menentukan terapi / tindak lanjut yang sesuai dengan kebutuhan pasien 7. Petugas melakukan tindakan jika memang diperlukan, atau pemberian resep untuk pasien premedikasi 8. Petugas memberikan rujukan apabila pasien harus melakukan perawatan yang lebih lanjut
3	Jangka Waktu Penyelesaian	15 Menit
4	Biaya / Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah 2. Pasien BPJS : Gratis
5	Produk Layanan	Pelayanan MTBS
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telepon : 0286 3304057 2. Email: Pusk.watumalang@gmail.com 3. Kotak Saran
7	Jam Pelayanan	Senin – Sabtu : 08.00 – Selesai

B. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2019 tentang kebidanan; 2. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama.

2	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	1. Ruang pemeriksaan 2. Alat medis pendukung
3	Kompetensi Pelaksana	DIII/ DIV Kebidanan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya
4	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
5	Jumlah Pelaksana	Bidan : 1 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
7	Jaminan Kemanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya 2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing - masing alat 3. Obat dan BMHP yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa)
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 1 tahun sekali

6. Standar Pelayanan Pemeriksaan Gigi dan Mulut

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	Tersedianya Rekam Medis Pasien

2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor urut 2. Petugas memastikan identitas pasien sesuai dengan rekam medik 3. Petugas melakukan anamnesa dan pengukuran tekanan darah 4. Petugas melakukan pemeriksaan sesuai dengan keluhan pasien 5. Pemeriksaan odotogram, riwayat penyakit dan kroscek identitas untuk pasien baru, untuk pasien lama dilanjutkan pemeriksaan sesuai keluhan 6. Petugas menentukan diagnosa penyakit 7. Petugas menentukan terapi / tindak lanjut yang sesuai dengan kebutuhan pasien 8. Petugas melakukan tindakan jika memang diperlukan, atau pemberian resep untuk pasien premedikasi 9. Petugas memberikan rujukan apabila pasien harus melakukan perawatan yang lebih lanjut kepada dokter spesialis
3	Jangka Waktu Penyelesaian	20 Menit
4	Biaya / Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah 2. Pasien BPJS : Gratis
5	Produk Layanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemeriksaan Gigi Dan Mulut 2. Penambalan Gigi 3. Pencabutan Gigi 4. Scalling / Pembersihan Karang Gigi 5. Pengobatan Gigi
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telepon : 0286 3304057 2. Email: Pusk.watumalang@gmail.com 3. Kotak Saran

7	Jam Pelayanan	Senin – Sabtu : 08.00 – Selesai
---	---------------	---------------------------------

B. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2016 tentang Izin Penyelenggaraan Prakter Terapis Gigi dan Mulut; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 75 Tahun 2014 Tentang puskesmas; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama.
2	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Pemeriksaan Gigi 2. Alat Medis Pendukung
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Gigi yang memiliki surat ijin praktek 2. DIII/D4 Keperawatan Gigi yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
5	Jumlah Pelaksana	Dokter Gigi : 1 Orang Perawat : 1 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing - masing alat 3. Obat dan BMHP yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa)
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 1 tahun sekali

7. Standar Pelayanan Laboratorium

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	Surat permintaan pemeriksaan laboratorium
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien datang 2. Pasien menyerahkan surat permintaan pemeriksaan laboratorium 3. Petugas mencatat data pemeriksaan pasien dibuku register 4. Pasien dipanggil sesuai nomor urut 5. Petugas melakukan pengambilan sampel dan penerimaan sampel 6. Pasien menunggu hasil pemeriksaan 7. Penyerahan hasil laboratorium kepada ruangan yang merujuk untuk dikonsultasikan.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	30 menit
4	Biaya / Tarif	1. Sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor

		11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah 2. Pasien BPJS : Gratis
5	Produk Layanan	1. Hematologi meliputi : darah rutin, Hb, golongan darah, LED, hitung jenis leukosit, dan malaria 2. Urinalisa meliputi : urin rutin dan tes kehamilan 3. Immunologi- Serologi meliputi HIV/AIDS, Syphilis, dan Hepatitis B 4. Mikrobiologi meliputi : BTA, IMS
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Telepon : 0286 3304057 2. Email: Pusk.watumalang@gmail.com 3. Kotak Saran
7	Jam Pelayanan	Senin – Sabtu : 08.00 – Selesai

B. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 37 Tahun 2012 tentang penyelenggaraan laboratorium kesehatan masyarakat; 2. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 657/MENKES/SK/VII/2009 tentang pengiriman penggunaan specimen klinis, materi biologi dan muatan informasinya.
2	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	1. Ruang Pemeriksaan Laboratorium 2. Ruang tunggu pasien 3. Peralatan laboratorium pendukung
3	Kompetensi Pelaksana	Ahli Teknologi Laboratorium Medik (ATLM) yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya
4	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas

5	Jumlah Pelaksana	1 Orang analis Laboratorium
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya 2. Peralatan medis yang digunakan dijamin sterilitasnya 3. Obat, vaksin dan reagen yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa)
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 1 tahun sekali

8. Standar Pelayanan Kesehatan Reproduksi Remaja dan VCT

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	Surat permintaan pemeriksaan laboratorium
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memanggil klien dan mempersilahkan masuk ke ruangan 2. Mempersilahkan klien untuk duduk di kursi yang tersedia 3. Memberi salam dan memperkenalkan diri 4. Menanyakan latar belakang dan alasan kunjungan 5. Memberi informasi tentang HIV/AIDS 6. Mengklarifikasi tentang fakta dan mitos tentang HIV/AIDS, termasuk tentang IMS dan menawarkan pemeriksaan IMS

		<p>secara rutin</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Membantu klien untuk menilai resiko klien 8. Membantu klien untuk membuat keputusan untuk dilakukan tes HIV, antara lain dengan menjelaskan keuntungan dan akibat melakukan tes HIV k. Mendiskusikan prosedur HIV/AIDS, waktu untuk mendapatkan hasil dan arti dari test HIV 9. Mendiskusikan kemungkinan tindak lanjut setelah ada hasil test 10. Menjelaskan implikasi terinfeksi atau tidak terinfeksi HIV dan memfasilitasi diskusi tentang cara menyesuaikan diri dengan status HIV 11. Menjajaki kemampuan klien dalam mengatasi masalah 12. Melakukan penilaian system dukungan 13. Memberi waktu untuk berpikir 14. Bila klien menyetujui untuk test, konselor memberikan form informed concent untuk diisi 15. Mengisi dokumen klien dengan lengkap dan mengisi form rujukan ke laboratorium 16. Mengantar klien ke tempat pengambilan darah dan menyerahkan form laboratorium ke petugas pengambilan darah 17. Bila klien menolak untuk melakukan test, konselor menawarkan kepada klien untuk datang kembali sewaktu-waktu bila masih memerlukan dukungan dan/atau untuk dilakukan test 18. Mengucapkan salam dan
--	--	--

		mengakhiri proses
3	Jangka Waktu Penyelesaian	30 menit
4	Biaya / Tarif	1. Sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah 2. Pasien BPJS : Gratis
5	Produk Layanan	1. Leflet 2. Jasa Pelayanan
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Telepon : 0286 3304057 2. Email: Pusk.watumalang@gmail.com 3. Kotak Saran
7	Jam Pelayanan	Senin – Sabtu : 08.00 – Selesai

B. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2014 Tentang Kesehatan Reproduksi 2. Pedoman Nasional Penanganan Infeksi Menular Seksual 2016, 3. Referensi Kemenkes Republik Indonesia 2016 4. Pedoman Nasional Penanganan HIV/AIDS tahun 2011
2	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	1. Ruang Pemeriksaan 2. Leaflet 3. Ruang tunggu pasien 4. Peralatan pendukung
3	Kompetensi Pelaksana	Petugas yang terlatih dan sudah mengikuti pelatihan
4	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
5	Jumlah Pelaksana	1 Orang Petugas yang telah terlatih
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
7	Jaminan	1. Informasi tentang rekam

	Kemanan dan Keselamatan Pelayanan	2. medis pasien dijamin kerahasiaannya
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 1 tahun sekali

9. Standar Pelayanan Kesehatan Lingkungan

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	Rujukan dari poli klinik
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>A. Pelayanan pasien yang menderita penyakit dan atau gangguan kesehatan yang di akibatkan oleh faktor risiko lingkungan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien mendaftar diruang pendaftaran 2. petugas pendaftaran mencatat/ mengisi kartu status 3. petugas pendaftaran mengantar mengantar kartu status tersebut ke petugas ruang pemeriksaan umum 4. Petugas di ruang pemeriksaan umum puskesmas melakukan pemeriksaan terhadap pasien 5. Pasien Selanjutnya menuju ruang Konseling terpadu untuk mendapatkan pelayanan konseling untuk melaksanakan konseling tersebut tenaga penyuluh kesehatan yang bertugas mengacu pada contoh bagan dan daftar pertanyaan

		<p>konseling</p> <p>6. hasil konseling dicatat dalam buku pencatatan status pelayanan konseling terpadu.</p> <p>7. setelah konseling diruang konseling terpadu pasien dapat mengambil obat diruang farmasi dan selanjutnya pasien pulang</p> <p>B. Pelayanan kesehatan lingkungan diluar gedung/ kunjungan lapangan (inspeksi)</p> <p>1. penanggung jawab upaya kesehatan lingkungan mempersiapkan alat dan bahan yang akan dipergunakan untuk inspeksi</p> <p>2. setelah berada dilokasi penanggung jawab upaya kesehatan lingkungan memberikan penjelasan kepada masyarakat pemilik sarana tentang kegiatan yang akan dilakukan</p> <p>3. penanggung jawab upaya kesehatan lingkungan melakukan inspeksi,observasi dan wawancara terkait masalah sanitasi dengan mengacu terhadap format inspeksi</p> <p>4. penanggung jawab upaya kesehatan lingkungan mengidentifikasi dan mengevaluasi hasil kegiatan secara keseluruhan dan membuat laporan hasil kegiatan sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban</p>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>a. 15 Menit (Konseling dalam gedung)</p> <p>b. 120 Menit (kunjungan lapangan)</p>
4	Biaya / Tarif	Gratis
5	Produk Layanan	Pelayanan terkait dengan Hygiene

		Perorangan
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Telepon : 0286 3304057 2. Email: Pusk.watumalang@gmail.com 3. Kotak Saran
7	Jam Pelayanan	Senin – Kamis : 08.00 – Selesai Jumat : 08.00 – Selesai WIB Sabtu : 08.00 – Selesai WIB

B. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2014 tentang Kesehatan Lingkungan
2	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	1. Ruang Pelayanan 2. Ruang Tunggu
3	Kompetensi Pelaksana	S 1 Kesehatan Lingkungan
4	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
5	Jumlah Pelaksana	1 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya 2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing – masing alat 3. Obat dan BMHP yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa)
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen

		2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 1 tahun sekali
--	--	---

10. Standar Pelayanan IVA

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	Pasien sudah mendaftar di ruang pendaftaran
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pasien datang sendiri atau dengan pendamping dilakukan pemanggilan di ruang tunggu pelayanan 2. Pasien dilakukan pengkajian awal oleh bidan berupa anamnesa dan pemeriksaan fisik 3. Dilakukan tindakan bila diperlukan sesuai kebutuhan pasien/pelanggan 4. Dilakukan pemberian edukasi dan konseling sesuai kebutuhan
3	Jangka Waktu Penyelesaian	30 Menit
4	Biaya / Tarif	1. Sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah 2. Pasien BPJS : Gratis
5	Produk Layanan	Hasil Pemeriksaan
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Telepon : 0286 3304057 2. Email: Pusk.watumalang@gmail.com 3. Kotak Saran
7	Jam Pelayanan	Rabu : 08.00 – Selesai

B. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan

		<p>Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2017 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 34 Tahun 2015 Tentang Penanggulangan Kanker Payudara dan Kanker Leher Rahim</p> <p>2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</p>
2	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<p>1. Ruang Palayanan</p> <p>2. Ruang Tunggu</p>
3	Kompetensi Pelaksana	Minimal D3 Kebidanan, memiliki SIP
4	Pengawasan Internal	<p>1. Supervisi oleh atasan langsung</p> <p>2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas</p>
5	Jumlah Pelaksana	2 (Dua) Bidan memiliki SIP dan STR
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Sesuai dengan Pedoman Perbaikan Mutu dan Keselamatan Pasien (PMKP) Puskesmas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen</p> <p>2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan</p> <p>3. Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 1 tahun sekali</p>

11. Standar Pelayanan Gizi

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	Form permintaan konsultasi gizi
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Petugas Menerima rujukan dari Poli2. Petugas melakukan pengukuran antropometri dan penentuan status gizi3. Petugas memberikan diet sesuai dengan penyakit yang di derita klien4. Petugas mengevaluasi hasil konseling dan menentukan tindak lanjut pertemuan berikutnya
3	Jangka Waktu	15 Menit
4	Biaya / Tarif	<ol style="list-style-type: none">1. Sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah2. Pasien BPJS : Gratis
5	Produk Layanan	Pelayanan konsultasi gizi
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none">1. Telepon : 0286 33040572. Email: Pusk.watungalang@gmail.com3. Kotak Saran
7	Jam Pelayanan	Senin – Sabtu : 08.00 WIB – Selesai

B. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Presiden No. 83 tahun 2017 tentang Kebijakan Strategis Pangan dan Gizi2. Peraturan Menteri Kesehatan No. 23 tahun 2014 tentang Upaya Perbaikan Gizi
2	Sarana, Prasarana	<ol style="list-style-type: none">1. Ruang konsultasi gizi2. Alat medis pendukung

	dan/atau fasilitas	3. Ruang tunggu
3	Kompetensi Pelaksana	DIII/D4/S1 gizi yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya
4	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
5	Jumlah Pelaksana	Petugas Gizi : 1 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Ruang penyimpanan vaksin yang sudah sesuai standar 2. Ruang Vaksin yang digunakan dijamin kebersihannya 3. Vaksin yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa)
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 1 tahun sekali

12. Standar Pelayanan Persalinan

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	1. KTP atau identitas lainnya (Pasien Baru) 2. Membawa kartu berobat (Pasien Lama) Membawa kartu jaminan kesehatan (BPJS, Askes, Jamkesmas, dll)

2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien datang langsung di terima oleh petugas 2. Keluarga pasien mendaftarkan pasien 3. Petugas melakukan swab kepada pasien dan penunggu pasien 4. Penunggu pasien hanya 1 orang 5. Melakukan anamnesa pasien secara lengkap 6. Melakukan pertolongan persalinan sesuai dengan asuhan persalinan 7. Melengkapi administrasi Persalinan sesuai dengan Metode pembayaran menggunakan BPJS, Jampersal atau Umum
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Sesuai dengan lamanya tindakan yang dibutuhkan
4	Biaya / Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah 2. Pasien BPJS : Gratis
5	Produk Layanan	Pelayanan Persalinan
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telepon : 0286 3304057 2. Email: Pusk.watumalang@gmail.com 3. Kotak Saran
7	Jam Pelayanan	24 Jam

B. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2014 tentang Keperawatan; 2. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan; 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43

		Tahun 2019 Tentang Puskesmas; 5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama;
2	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	1. Alat medis pendukung 2. Ruang Bersalin 3. Ruang tunggu
3	Kompetensi Pelaksana	1. Dokter Umum yang memiliki surat ijin praktek 2. DIII/D4/S1 Kebidanan / Kebidanan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya
4	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
5	Jumlah Pelaksana	1. Dokter Umum 2. Bidan
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Ruang Persalihan dan peralatan yang digunakan dijamin kebersihannya 2. Obat dan BMHP yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa)
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 1 tahun sekali

13. Standar Pelayanan Tindakan Kegawat Daruratan

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. KTP atau identitas lainnya (Pasien Baru)2. Membawa kartu berobat (Pasien Lama) Membawa kartu jaminan kesehatan (BPJS, Askes, Jamkesmas, dll)
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Penderita datang diterima petugas/ paramedis UGD2. Informed consent (penandatanganan persetujuan tindakan) oleh keluarga pasien.3. Diruang triase dilakukan anamnesa dan pemeriksaan singkat dan cepat (selintas) untuk menentukan derajat kegawatannya, oleh paramedis yang terlatih/ Dokter.4. Penderita di bedakan menurut kegawatannya dengan memberi Pita :<ol style="list-style-type: none">a) P I. Segera-Immediate (I) – Merah Pasien dengan mengancam jiwa yang kemungkinan besar dapat hidup bila ditolong segera. Misalnya: stroke, trombosis, luka bakar, apendisitis akut, KLL, CVA, MIA, asma bronkhial.b) P II. Tunda-Delayed (II) – Kuning Pasien memerlukan tindakan definitif tetapi tidak ada ancaman jiwa segera. Misalnya: Tyhpoid, Hipertensi, Diabetesc) P III. Minimal (III) – Hijau Pasien mendapat cedera minimal, dapat berjalan dan menolong diri sendiri atau mencari

		<p>pertolongan. Misalnya: Common cold, abses, luka robek</p> <p>d) P O. Expextant (0) – Hitam Pasien mengalami cedera mematikan dan akan meninggal meski mendapat pertolongan.</p> <p>5. Dari hasil pemeriksaan, Penderita/ korban mendapatkan prioritas pelayanan dengan urutan warna: merah-kuning-hijau-hitam.</p> <p>6. Pada waktu jam kerja penderita dengan prioritas PIII dikirim ke Poli Umum</p>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Sesuai dengan lamanya tindakan yang dibutuhkan
4	Biaya / Tarif	<p>1. Sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah</p> <p>2. Pasien BPJS : Gratis</p>
5	Produk Layanan	Pelayanan UGD
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>1. Telepon : 0286 3304057</p> <p>2. Email: Pusk.watumalang@gmail.com</p> <p>3. Kotak Saran</p>
7	Jam Pelayanan	24 Jam

B. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<p>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2019 tentang Kebidanan;</p> <p>2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2014 tentang Keperawatan;</p> <p>3. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan;</p> <p>4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik</p>

		<p>Kedokteran;</p> <p>5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas;</p> <p>6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama;</p>
2	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<p>1. Alat medis pendukung</p> <p>2. Ruang tindakan</p> <p>3. Ruang tunggu</p>
3	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Dokter Umum yang memiliki surat ijin praktek</p> <p>2. DIII/D4/S1 Keperawatan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya</p>
4	Pengawasan Internal	<p>1. Supervisi oleh atasan langsung</p> <p>2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas</p>
5	Jumlah Pelaksana	<p>1. Dokter Umum</p> <p>2. Perawat</p>
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>1. Peralatan yang digunakan dijamin kebersihannya</p> <p>2. Obat dan BMHP yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa)</p>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen</p> <p>2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan</p> <p>3. Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 1 tahun sekali</p>

14. Standar Kefarmasian

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	Resep dari Poli
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien menaruh resep di Farmasi 2. Petugas menuliskan nomor urut pada lembar resep 3. Pasien menunggu sampai dipanggil sesuai urutan kedatangan 4. Petugas melakukan screening resep 5. Petugas menyiapkan obat sesuai dengan permintaan pada resep 6. Petugas memanggil nama pasien sesuai dengan urutan kedatangan 7. Petugas menyerahkan obat disertai pemberian informasi atau konseling kepada pasien
3	Jangka Waktu Penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyiapan Resep non racikan < 5 Menit per 1 lembar resep 2. Penyiapan Resep racikan <7 menit per1 lembar resep
4	Biaya / Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah 2. Pasien BPJS : Gratis
5	Produk Layanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan obat racikan 2. Pelayanan obat non racikan 3. Pemberian informasi obat (PIO)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telepon : 0286 3304057 2. Email: Pusk.watumalang@gmail.com 3. Kotak Saran
7	Jam Pelayanan	Senin – Sabtu : 08.00 – Selesai

B. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 35 Tahun

		<p>2009 tentang narkotika;</p> <p>2. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 1997 tentang psikotropika;</p> <p>3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2009 Tentang pekerjaankefarmasian;</p> <p>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 74 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas.</p>
2	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<p>1. Ruang penyiapan obat</p> <p>2. Gudang penyimpanan obat</p> <p>3. Alat medis pendukung</p>
3	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Apoteker yang memiliki Surat Tanda Registrasi dan Surat Ijin Praktek Apoteker</p> <p>2. Tenaga kefarmasian yang memiliki Surat Tanda Registrasi</p>
4	Pengawasan Internal	<p>1. Supervisi oleh atasan langsung</p> <p>2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas</p>
5	Jumlah Pelaksana	1 Orang Apoteker
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>1. Peralatan yang digunakan dijamin kebersihannya</p> <p>2. Obat dan BMHP yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa)</p>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen</p> <p>2. Evaluasi berdasarkan</p>

		<p>pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan</p> <p>3. Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 1 tahun sekali</p>
--	--	--

15. Standar Pelayanan Rawat Inap

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. KTP atau identitas lainnya (Pasien Baru) 2. Membawa kartu berobat (Pasien Lama) Membawa kartu jaminan kesehatan (BPJS, Askes, Jamkesmas, dll)
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas menerima dari Ruang UGD atau Persalinan 2. Petugas melakukan reidentifikasi pasien 3. Petugas memindahkan pasien ke ruang rawat inap 4. Petugas melaksanakan terapi sesuai dengan advis dan petunjuk
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Sesuai dengan penyakit yang diderita
4	Biaya / Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah 2. Pasien BPJS : Gratis
5	Produk Layanan	Pelayanan Rawat Inap
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telepon : 0286 3304057 2. Email: Pusk.watumalang@gmail.com 3. Kotak Saran
7	Jam Pelayanan	24 jam

B. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di intern alorganisasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2019 tentang Kebidanan;

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2014 tentang Keperawatan; 3. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan; 4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran; 5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas; 6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama;
2	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat medis pendukung 2. Ruang Rawat Inap 3. Ruang tunggu
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Umum yang memiliki surat ijin praktek 2. DIII/D4/S1 Keperawatan / Kebidanan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
5	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Umum 2. Perawat 3. Bidan
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang rawat inap dan peralatan yang digunakan dijamin kebersihannya 2. Visit Dokter 3. Obat dan BMHP yang digunakan dijamin masa

		berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa)
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 1 tahun sekali

16. Standar Pelayanan Prolanis Program Pengelolaan Penyakit Kronis

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien membawa kartu Jaminan Kesehatan Nasional (BPJS) bagi yang memiliki 2. Sudah terdaftar sebagai peserta prolanis
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Sesuai dengan Standar Operasional Prosedur Pelayanan Program Pengelolaan Penyakit Kronis
3	Jangka Waktu Penyelesaian	3 Jam
4	Biaya / Tarif	Gratis
5	Produk Layanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemeriksaan dan penatalaksanaan Penderita 2. Penyuluhan kesehatan kelompok 3. Penyuluhan dokter
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telepon : 0286 3304057 2. Email: Pusk.watumalang@gmail.com 3. Kotak Saran
7	Jam Pelayanan	Sesuai jadwal Setiap bulan

B. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Kesehatan

		Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama;
2	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	1. Ruang Pelayanan 2. Materi Penyuluhan 3. Tes Laboratorium
3	Kompetensi Pelaksana	1. Dokter Umum 2. DIII/ DIV Keperawatan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya
4	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
5	Jumlah Pelaksana	1 Orang Dokter 2 Orang Perawat 1 Orang Petugas Laboratorium
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya 2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing - masing alat 3. Obat dan BMHP yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa)
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 1 tahun sekali

17. Standar Pelayanan Pojok TB

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	1. Surat permintaan pemeriksaan laboratorium 2. Tersedia Rekam Medis pasien
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor urut antrian 2. Petugas melakukan identifikasi pasien (minimal nama dan tanggal lahir) 3. Petugas melakukan pengukuran tanda-tanda vital, bila perlu tinggi badan dan berat badan. 4. Dokter melakukan anamnesa 5. Dokter melakukan pemeriksaan fisik 6. Dokter merujuk pasien ke pojok DOTS, apabila ditemukan tanda-tanda klinis 7. Petugas pojok DOTS, melakukan anamnesa mendalam tentang penyakit TBC 8. Petugas pojok DOTS, melakukan pemeriksaan penunjang 9. Petugas pokok DOTS memberikan terapi sesuai dengan diagnosa 10. Petugas pokok DOTS, mendokumentasikan hasil pengkajian dalam rekam medik 11. Petugas pokok DOTS, melakukan pencatatan dan pelaporan pasien
3	Jangka Waktu Penyelesaian	15 Menit
4	Biaya / Tarif	Gratis
5	Produk Layanan	Pelayanan TBC
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan	1. Telepon : 0286 3304057 2. Email: Pusk.watumalang@gmail.com

	Masukan	3. Kotak Saran
7	Jam Pelayanan	Senin – Sabtu : 08.00 – Selesai

B. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1984 tentang Wabah Penyakit Menular 2. PERPRES No. 67 Tahun 2021 tentang Penanggulangan Tuberkulosis
2	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	1. Ruang Pegambilan Dahak 2. Ruang Tunggu 3. leaflet
3	Kompetensi Pelaksana	Perawat yang sudah melakukan pelatihan tentang TBC
4	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
5	Jumlah Pelaksana	
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya 2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing – masing alat 3. Obat dan BMHP yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa)
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survei indeks kepuasan

		masyarakat setiap 1 tahun sekali
--	--	----------------------------------

18. USG KEHAMILAN

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	Tersedianya Rekam Medis Pasien
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas menerima rekam medis dari petugas pendaftaran. 2. Petugas memanggil masuk pasien keruang pemeriksaan. 3. Petugas melakukan anamnesa kepada pasien. 4. Petugas melakukan pengukuran vital sign. 5. Petugas melakukan pemeriksaan fisik.(Pengukuran BB dan TB, TFU, DJJ, LILA dan VT jika diperlukan) 6. Petugas Dokter melakukan USG berdasarkan hasil pemeriksaan 7. Petugas menganjurkan ibu untuk melakukan pemeriksaan laboratorium 8. Petugas mengisi data identitas pada blangko pemeriksaan laboratorium 9. Petugas mengidentifikasi masalah kesehatan yang dihadapi pasien. 10. Petugas menjelaskan mengenai rencana tindakan yang akan dilakukan kepada pasien. 11. Petugas memastikan bahwa pasien mengerti tentang penjelasan yang diberikan petugas. 12. Petugas melengkapi inform consent. 13. Petugas memperhatikan respon klien. 14. Petugas mengevaluasi

		tindakan yang diberikan. 15. Petugas menuliskan resep obat yang dibutuhkan pasien 16. Petugas mencatat hasil anamnesa dan tindakan ke Rekam Medis.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	15 Menit
4	Biaya / Tarif	1. Sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah 2. Pasien BPJS : Gratis
5	Produk Layanan	Pemeriksaan ibu hamil, dan hasil Pemeriksaan USG
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	4. Telepon : 0286 3304057 5. Email: Pusk.watumalang@gmail.com 6. Kotak Saran
7	Jam Pelayanan	Senin, Selasa, Kamis, Jumat 08.0 – Selesai

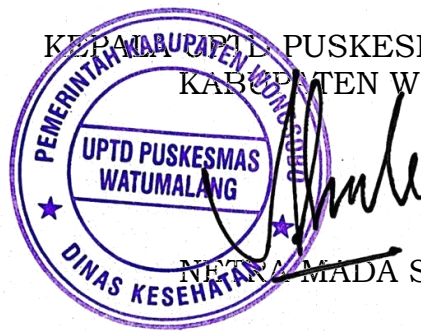
B. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2019 tentang kebidanan; 2. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama.
2	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	1. Ruang pemeriksaan 2. Alat medis pendukung
3	Kompetensi Pelaksana	Dokter yang sudah terlatih
4	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan sistem

		pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
5	Jumlah Pelaksana	1 Orang Dokter
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peralatan yang digunakan dijamin kebersihannya 2. Obat dan BMHP yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa)
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 1 tahun sekali

Ditetapkan di Watumalang
 Pada tanggal 03 Januari 2024

KEPALA KABUPATEN PUSKESMAS WATUMALANG
 KABUPATEN WONOSOBO,



NETA MADA SUBIYANTO