



KEPUTUSAN
KEPALA PUSKESMAS PULOSARI
Nomor : 400/ SK/ 001/ VI/ 2024

TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK PUSKESMAS PULOSARI

KEPALA PUSKESMAS PULOSARI

- Menimbang : a. bahwa standar pelayanan publik adalah tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan publik, acuan penilaian kualitas kinerja pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat serta adanya standar kepastian bagi penyelenggara maupun penerima pelayanan;
- b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a, perlu menetapkan Surat Keputusan Kepala Puskesmas Pulosari tentang Standar Pelayanan Publik Puskesmas Pulosari;
- Mengingat : 1. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 1997 tentang Psikotropika;
2. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang; Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
3. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2009 tentang Narkotika;
4. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
5. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
6. Undang – Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktek Kedokteran;
7. Undang – Undang Nomor 4 tentang Kebidanan;
8. Undang – Undang Nomor 38 tentang Keperawatan;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2009 tentang Pekerjaan Kefarmasian;
10. Peraturan Menteri Kesehatan No 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas;

11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 20 Tahun 2016 tentang Izin Penyelenggaraan Praktek Terapis Gigi dan Mulut;
12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama;
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Pedoman Standar Pelayanan;
14. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor. 01 Tahun 2012 tentang Sistem Rujukan Pelayanan Kesehatan Perseorangan;
15. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 269/MENKES/PER/III/2018 tentang Rekam Medis;
16. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 37 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Laboratorium Kesehatan Masyarakat;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Pematang Nomor 53 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pematang;
18. Keputusan Bupati Pematang Nomor 36 tahun 2008 tentang Penetapan Pusat Kesehatan Masyarakat di Kabupaten Pematang.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK PUSKESMAS PULOSARI
- Kesatu : Standar Pelayanan Publik Puskesmas Pulosari sebagaimana tercantum dalam Lampiran keputusan ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari surat keputusan ini.
- Kedua : Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU dalam keputusan ini meliputi ruang lingkup :
1. Pendaftaran dan Rekam Medis
 2. Pengobatan Umum (PU)
 3. Kesehatan Gigi dan Mulut
 4. Kesehatan Ibu dan Anak (KIA) dan Keluarga Berencana (KB)
 5. Laboratorium
 6. Farmasi
- Ketiga : Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud pada diktum KEDUA dalam keputusan ini, wajib dilaksanakan oleh unit pelayanan di lingkungan Puskesmas Pulosari sebagai acuan

dalam pemberian dan penilaian kinerja pelayanan oleh pemimpin penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggara pelayanan publik.

Keempat : Surat keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan/ perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan : Pulosari
Pada Tanggal : 20 Mei 2024
KEPALA PUSKESMAS PULOSARI


ERDINA DAMAYANTI

Lampiran 1
Keputusan Kepala Puskesmas
Nomor : 400/ SK/ 001/ V/ 2024
Tanggal : 20 Mei 2024
Tentang : Standar Pelayanan
Publik di Puskesmas
Pulosari

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK
PUSKESMAS PULOSARI**

1. Standar Pelayanan di Pelayanan dan Rekam Medis

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

NO	KOMPENEN	URAIAN
1	Persyaratan pelayanan	Pengguna layanan (pasien) datang membawa : 1. Kartu identitas : KTP, KK atau KIA 2. Kartu identitas berobat, bagi Pasien Lama
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Pasien Baru a. Pasien datang b. Pasien mengambil nomor antrian c. Pasien melakukan pendaftaran melalui petugas di bagian pendaftaran dengan menunjukkan kartu identitas d. Pasien mendapatkan nomor antrian sesuai poli yang dituju e. Pasien menunggu panggilan poli 2. Pasien Lama a. Pasien datang b. Pasien mengambil nomor antrian c. Pasien melakukan pendaftaran melalui petugas di bagian pendaftaran dengan menunjukkan Kartu Identitas Berobat d. Pasien mendapatkan nomor antrian sesuai poli yang dituju e. Pasien menunggu panggilan poli
3	Jangka waktu penyelesaian	Pasien baru 10 menit Pasien lama 5 menit
4	Biaya/ tarif	Sesuai dengan Peraturan Daerah Bupati Pemalang Nomor 21 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum Struktur

		Besarnya Tarif Pelayanan Kesehatan di Puskesmas Kabupaten Pematang
5	Produk pelayanan	1. Pendaftaran pasien 2. Pelayanan Rekam Medis Pasien
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Kotak saran 2. Telepon : (0284) 3287085 3. IG : pkm_pulosari 4. Email : pkmpulosari@gmail.com 5. Website : https://pkmpulosari.pematangkab.go.id
7	Jam pelayanan pendaftaran	Senin – Kamis : 07.30 – 12.00 Jum'at. : 07.30 – 10.00 Sabtu : 07.30 – 11.30

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 269/MENKES/PER/III/2008 tentang Rekam Medis.
2	Sarana, prasarana dan/ atau fasilitas	1. Mesin antrian 2. Komputer dan jaringan internet 3. Ruang tunggu pasien 4. Pengeras suara
3	Kompetensi pelaksana	1. Petugas Rekam Medis
4	Pengawas internal	1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
5	Jumlah pelaksana	Petugas Rekam Medis : 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 kerahasiannya
8	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan

		3. Survey Indeks Kepuasan Masyarakat setiap satu semester (dua kali dalam satu tahun)
--	--	---

2. Standar Pelayanan Pemeriksaan Umum (PU)

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

NO	KOMPENEN	URAIAN
1	Persyaratan pelayanan	Tersedianya Rekam Medis pasien melalui SIMPUS
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 anamnesis 4. Petugas melakukan pengukuran vital sign 5. Petugas melakukan pemeriksaan/ tindakan sesuai prosedur 6. Petugas menentukan diagnosis 7. Petugas memberikan terapi/ tindak lanjut yang sesuai
3	Jangka waktu penyelesaian	10 sampai dengan 15 menit
4	Biaya/ tarif	Sesuai dengan Peraturan Daerah Bupati Pematang Nomor 21 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Pematang Nomor 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum Struktur Besarnya Tarif Pelayanan Kesehatan di Puskesmas Kabupaten Pematang
5	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi dokter 2. Pemeriksaan medis 3. Tindakan medis 4. Surat rujukan 5. Surat keterangan sehat
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak saran 2. Telepon : (0284) 3287085 3. IG : pkm_pulosari 4. Email : pkmpulosari@gmail.com 5. Website : https://pkmpulosari.pematangkab.go.id
7	Jam pelayanan pendaftaran	<p>Senin – Kamis : 07.30 – 12.00</p> <p>Jum'at. : 07.30 – 10.00</p> <p>Sabtu : 07.30 – 11.30</p>

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 4 Tahun 2019 tentang Kebidanan; 2. Undang - Undang Nomor 38 Tahun 2014 tentang Keperawatan; 3. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 4. Undang – Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran; 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas; 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama; 7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 001 Tahun 2012 tentang Sistem Rujukan Pelayanan Kesehatan Perseorangan.
2	Sarana, prasarana dan/ atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pemeriksaan pasien umum 2. Ruang tindakan 3. Peralatan medis pendukung 4. Computer dan jaringannya 5. Ruang tunggu pasien 6. Pengeras suara
3	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Umum yang memiliki Surat Ijin Praktek 2. DIII/ D4/ S1 Keperawatan yang memiliki Surat Tanda Registrasi dan sesuai dengan kewenangannya
4	Pengawas 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 minimal 1 orang 2. Perawat / bidan minimal 1 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 kerahasiannya 2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilisasi masing – masing alat 3. Obat dan BMHP yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaanya (tidak kadaluarsa)

8	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survey Indeks Kepuasan Masyarakat setiap satu semester (dua kali dalam satu tahun).
---	----------------------------	--

3. Standar Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

NO	KOMPENEN	URAIAN
1	Persyaratan pelayanan	Tersedianya Rekam Medis pasien melalui SIMPUS
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 anamnesis dan pengukuran tekanan darah 4. Petugas melakukan pemeriksaan sesuai dengan keluhan pasien 5. Pemeriksaan odontogram, Riwayat penyakit dan kroscek identitas untuk pasien baru, untuk pasien lama dilanjutkan pemeriksaan sesuai keluhan 6. Petugas menentukan diagnosis 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
3	Jangka waktu penyelesaian	10 sampai dengan 15 menit
4	Biaya/ tarif	Sesuai dengan Peraturan Daerah Bupati Pematang Nomor 21 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Pematang Nomor 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum Struktur Besarnya Tarif Pelayanan Kesehatan di Puskesmas Kabupaten Pematang
5	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemeriksaan gigi dan mulut 2. Pencabutan gigi 3. Konsultasi Kesehatan gigi

		4. Pengobatan sakit gigi 5. Dental <i>check-up</i>
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Kotak saran 2. Telepon : (0284) 3287085 3. IG : pkm_pulosari 4. Email : pkmpulosari@gmail.com 5. Website : https://pkmpulosari.pemalangkab.go.id
7	Jam pelayanan pendaftaran	Senin – Kamis : 07.30 – 12.00 Jum'at. : 07.30 – 10.00 Sabtu : 07.30 – 11.30

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

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	1. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2016 tentang Izin Penyelenggaraan Praktek Terapis Gigi dan Mulut; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama.
2	Sarana, prasarana dan/ atau fasilitas	1. Ruang pemeriksaan gigi 2. Peralatan medis pendukung 3. Computer dan jaringannya 4. Ruang tunggu pasien 5. Pengeras suara
3	Kompetensi pelaksana	1. Dokter Gigi yang memiliki Surat Ijin Praktek
4	Pengawas internal	1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
5	Jumlah pelaksana	1. Dokter Gigi minimal 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 kerahasiannya 2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilisasi masing – masing alat

		3. Obat dan BMHP yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluarsa)
8	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survey Indeks Kepuasan Masyarakat setiap satu semester (dua kali dalam satu tahun).

4. Standar Pelayanan Kesehatan Ibu dan Anak (KIA) dan Keluarga Berencana

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

NO	KOMPENEN	URAIAN
1	Persyaratan pelayanan	Tersedianya Rekam Medis pasien melalui SIMPUS, buku KIA, KMS, dan kartu kontrol KB
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 anamnesis 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	10 sampai dengan 15 menit
4	Biaya/ tarif	Sesuai dengan Peraturan Daerah Bupati Pemalang Nomor 21 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum Struktur Besarnya Tarif Pelayanan Kesehatan di Puskesmas Kabupaten Pemalang
5	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan KIA 2. Pelayanan KB 3. Pelayanan kesehatan reproduksi 4. Pelayanan calon pengantin 5. Imunisasi
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak saran 2. Telepon : (0284) 3287085 3. IG : pkm_pulosari

		4. Email : pkmpulosari@gmail.com 5. Website : https://pkmpulosari.pemalangkab.go.id
7	Jam pelayanan pendaftaran	Senin – Kamis : 07.30 – 12.00 Jum'at. : 07.30 – 10.00 Sabtu : 07.30 – 11.30

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 2019 tentang Kebidanan; 2. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama.
2	Sarana, prasarana dan/ atau fasilitas	1. Ruang pemeriksaan KIA dan KB 2. Ruang imunisasi 3. Alat medis pendukung 4. Ruang tunggu 5. Ruang laktasi
3	Kompetensi pelaksana	DIII/ DIV Kebidanan yang memiliki Surat Tanda Registrasi dan sesuai dengan kewenangannya
4	Pengawas internal	1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
5	Jumlah pelaksana	Bidan minimal 2 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 kerahasiannya 2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilisasi masing – masing alat 3. Obat dan BMHP yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluarsa)
8	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan

		3. Survey Indeks Kepuasan Masyarakat setiap satu semester (dua kali dalam satu tahun).
--	--	--

5. Standar Pelayanan Laboratorium

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan di internal organisasi

NO	KOMPENEN	URAIAN
1	Persyaratan pelayanan	Tersedianya permintaan pemeriksaan laboratorium di SIMPUS
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien dipanggil sesuai urutan nama yang tertera di SIMPUS 2. Petugas melakukan identifikasi pasien 3. Petugas melakukan pengambilan sampel 4. Petugas mengerjakan sampel 5. Petugas memasukkan hasil ke dalam SIMPUS 6. Petugas mencatat hasil di buku register
3	Jangka waktu penyelesaian	30 menit
4	Biaya/ tarif	Sesuai dengan Peraturan Daerah Bupati Pematang Nomor 21 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Pematang Nomor 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum Struktur Besarnya Tarif Pelayanan Kesehatan di Puskesmas Kabupaten Pematang
5	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hematologi : darah rutin, Hb, golongan darah 2. Kimia klinik : gula darah, kolesterol, asam urat, trigliserid 3. Urinalisa : tes kehamilan, protein urin 4. Immunologi – Serologi : HIV/ AIDS, Syphilis dan Hepatitis B 5. Mikrobiologi : BTA
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak saran 2. Telepon : (0284) 3287085 3. IG : pkm_pulosari 4. Email : pkmpulosari@gmail.com 5. Website : https://pkmpulosari.pematangkab.go.id
7	Jam pelayanan pendaftaran	<p>Senin – Kamis : 07.30 – 12.00</p> <p>Jum'at. : 07.30 – 10.00</p> <p>Sabtu : 07.30 – 11.30</p>

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"> Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 37 Tahun 2012 tentang penyelenggaraan laboratorium kesehatan masyarakat; 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	<ol style="list-style-type: none"> Ruang pemeriksaan sampel Ruang pemeriksaan laboratorium Peralatan laboratorium pendukung Komputer dan jaringannya Ruang tunggu pasien
3	Kompetensi pelaksana	Ahli Teknologi Laboratorium Medik (ATLM) yang memiliki Surat Tanda Registrasi dan sesuai dengan kewenangannya
4	Pengawas internal	<ol style="list-style-type: none"> Supervisi oleh atasan langsung Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
5	Jumlah pelaksana	Minimal 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"> Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiannya Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilisasi masing – masing alat Obat, reagen dan BMHP yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluarsa)
8	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan Survey Indeks Kepuasan Masyarakat setiap satu semester (dua kali dalam satu tahun).

6. Standar Pelayanan Kefarmasian

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

NO	KOMPENEN	URAIAN
1	Persyaratan pelayanan	Tersedianya resep di SIMPUS
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien menunggu dipanggil sesuai urutan 2. Petugas menerima resep di SIMPUS 3. Petugas melakukan skrining resep 4. Petugas menyiapkan obat sesuai dengan permintaan pada resep 5. Petugas memanggil nama pasien sesuai dengan urutan di SIMPUS 6. Petugas menyerahkan obat disertai pemberian informasi atau konseling kepada pasien
3	Jangka waktu penyelesaian	5 menit
4	Biaya/ tarif	Sesuai dengan Peraturan Daerah Bupati Pematang Nomor 21 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Pematang Nomor 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum Struktur Besarnya Tarif Pelayanan Kesehatan di Puskesmas Kabupaten Pematang
5	Produk pelayanan	<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. Kotak saran 2. Telepon : (0284) 3287085 3. IG : pkm_pulosari 4. Email : pkmpulosari@gmail.com 5. Website : https://pkmpulosari.pematangkab.go.id
7	Jam pelayanan pendaftaran	Senin – Kamis : 07.30 – 12.00 Jum'at. : 07.30 – 10.00 Sabtu : 07.30 – 11.30

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan internal organisasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2009 tentang Narkotika; 2. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 1997 tentang Psikitropika;

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Peraturan Pemerintahan Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2009 tentang Pekerjaan Kefarmasian; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 74 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas.
2	Sarana, prasarana dan/ atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang penyiapan obat 2. Ruang pemberian informasi obat 3. Gudang penyimpanan obat 4. Alat medis pendukung 5. Komputer dan jaringannya 6. Ruang tunggu pasien
3	Kompetensi pelaksana	Apoteker yang memiliki Surat Tanda Registrasi dan Surat Ijin Praktek Apoteker
4	Pengawas 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	Minimal 1 orang tenaga farmasi
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 kadaluarsa)
8	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survey Indeks Kepuasan Masyarakat setiap satu semester (dua kali dalam satu tahun).

Ditetapkan di : Pulosari
 Pada Tanggal : 20 Mei 2024
 KEPALA PUSKESMAS PULOSARI


 ERDINA DAMAYANTI

Lampiran 2
Keputusan Kepala Puskesmas
Nomor : 400/ SK/ 001/ V/ 2024
Tanggal : 20 Mei 2024
Tentang : Standar Pelayanan
Publik di Puskesmas
Pulosari



PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG
PUSKESMAS PULOSARI

MAKLUMAT PELAYANAN

“DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN
PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN,

DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJI INI, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU”

Ditetapkan di : Pulosari
Pada Tanggal : 20 Mei 2024
KEPALA PUSKESMAS PULOSARI

