



PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS
DINAS KESEHATAN
UNIT PELAKSANA TEKNIS PUSKESMAS WONOSOBO



Jl. Raya Banjar Negero Nomer.14 Kecamatan Wonosobo
No Telp/HP (0821 8413 4938) e-mail :puskesmaswonosobo14@gmail.com Kode Pos

KEPUTUSAN
KEPALA UPTD PUSKESMAS WONOSOBO KABUPATEN TANGGAMUS
NOMOR :440/013/25 /2024
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK

KABUPATEN TANGGAMUS UPTD PUSKESMAS WONOSOBO

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mewujudkan kepastian tentang hak, tanggung jawab, kewajiban dan kewenangan seluruh pihak terkait dalam penyelenggaraan pelayanan publik pada UPTD Puskesmas Dinas WONOSOBO Kesehatan Kabupaten Tanggamus dan dalam rangka mewujudkan sistem penyelenggaraan pemerintah sesuai dengan asas-asas umum penyelenggaraan pemerintahan yang baik, terpenuhinya hak-hak masyarakat dalam memperoleh pelayanan publik secara maksimal serta mewujudkan partisipasi dan ketaatan masyarakat dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik, maka perlu ditetapkan standard pelayanan publik.
 - b. bahwa upaya untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik sebagaimana dimaksud huruf a maka perlu menetapkan Keputusan Kepala UPTD Puskesmas WONOSOBO tentang Standar Pelayanan Publik UPTD Puskesmas WONOSOBO Dinas Kesehatan Kabupaten Tanggamus.

- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
 2. Undang-Undang Nomor 02 Tahun 1997 Tentang Pembentukan Kabupaten Dati II Tulang Bawang dan Dati II Tanggamus;
 3. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang

Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4125);

4. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan Bebas Korupsi Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75 Tambahan Lembaran negara Nomor 3851);
5. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 112 Tambahan Lembaran Negara Nomor 038);
6. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti undang-undang Nomor 02 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
7. Undang-undang Nomor 02 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3175);
9. Permendagri nomor 64 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Pengurus Korpri Provinsi dan Kabupaten/Kota;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat Dalam Penyelenggaraan Negara (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3866);
11. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63/KEP/M.PAN/7/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor Per/20/M.PAN/04/2006 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Publik;
13. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: KEP/26/M.PAN/2/2004 tentang Petunjuk Teknis Transparansi dan Akuntabilitas dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik;

14. Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Pengurus Korps Pegawai Republik Indonesia;

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Standar Pelayanan Publik UPTD Puskesmas WONOSOBO Kabupaten Tanggamus dengan rincian sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Standar Pelayanan Publik UPTD Puskesmas WONOSOBO Kabupaten Tanggamus sebagaimana dalam Diktum KESATU meliputi :

1. Standar Pelayanan Publik tentang Pemberian Santunan Kesehatan (Rawat Inap) bagi Petugas Puskesmas;
2. Standar Pelayanan Publik tentang Pemberian Santunan Kematian Bagi Anggota Petugas Puskesmas dan Keluarganya;
3. Standar Pelayanan Publik tentang Pemberian Santunan Putra/Putri Anggota Petugas Puskesmas yang berprestasi.

KETIGA : Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA dipergunakan sebagai acuan yang harus dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk untuk memberikan pelayanan.

KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan

DITETAPKAN DI : WONOSOBO
PADA TANGGAL : 04 JANUARI 2024

KEPALA UPTD PUSKESMAS WONOSOBO
KABUPATEN TANGGAMUS



SUPRIYANTO

LAMPIRAN 1 : KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS WOOSOBO

NOMOR : 440/013/25/2024

TANGGAL : 04 JANUARI 2024

STANDAR PELAYANAN (Service Point)

Pelayanan Administrasi UPTD Puskesmas Wonosobo

Tahun 2024

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat perencanaan Tingkat Puskesmas sesuai dengan hasil SMD, Hasil analisis • Kebutuhan masyarakat dan hasil Kinerja Program Puskesmas. • Pendokumentasian surat masuk dan Surat Keluar.
	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Pemohon mengajukan Usulan Kepada Ka.UPTD Untuk rekomendasi dari Ka.UPTD. • Pemohon menyerahkan Berkas dan diterima oleh Verifikator untuk diperiksa kelengkapan persyaratan pengajuan Kenaikan pangkat, Pembuatan Sk Fungsional dll. • Berkas Pengajuan dikirim Ke Dinas Kesehatan Kab.Tanggamus • Dinas Kesehatan melalui cq.Kepegawaian mengusulkan ke BKD
3	Jangka Waktu Penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> • Pendaftaran : 5-10 Menit • Penyelesaian : 15-20 Menit (Apabila Berkas Pemohon Lengkap)
4	Biaya / Tarif	Tidak Dipungut Biaya/ Gratis
5	Produk Pelayanan	Terlayannya Urusan Kepewaiian dan Administrasi Staf UPTD Puskesmas WONOSOBO
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Kotak saran : Telpon/Fax : 0821 8413 4938 E-mail : puskesmaswonosobo14@gmail.com No. WA : 0821 8413 4938 Website : https://puskesmaswonosobo.tanggamus.go.id/
7	Dasar Hukum	Surat Keputusan Ka.UPTD Puskesmas Wonosobo NO. 440/069 /25/2022
8	Sarana Prasarana dan/ atau Fasilitas	Sarana Prasarana dan/atau Fasilitas berada di ruang Admen UPTD Puskesmas Wonosobo Kabupaten Tanggamus * Laptop : 2 Unit * Printer : 1 Unit * Internet : 1 Unit
9	Kompetensi Pelaksana	a. Terampil mengoperasikan komputer dan teknologi informasi; b. Mampu bersikap sopan, ramah dan komunikatif; c. Disiplin dan taat waktu pelayanan

No	Komponen	Uraian
10	Pengawasan Internal	Berjenjang mulai dari Verifikator Berkas, Pengawasan Internal oleh Tim mutu melalui audit-auditnya.
11	Jumlah Pelaksana	Petugas Pelayanan : 3 Orang
12	Jaminan Pelayanan	1. Adanya Standar Operasional Prosedur (SOP); 2. Adanya Kode Etik Pegawai 3. Tidak ada diskriminasi terhadap Pemohon
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas akan menghubungi pemohon melalui telepon, email ataupun whatsapp
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 Rapat Koordinasi intern rutin setiap bulan dan insidental terkait program kegiatan dan pelayanan 2 Melalui Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) secara rutin dan berkelanjutan sebagai upaya perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan

MENGETAHUI,

KEPALA UPTD PUSKESMAS WONOSOBO



SUPRIYANTO, SKM

NIP. 19790505 200804 1001

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS WOOSOBO
 NOMOR : 440/ 013 /25/2024
 TANGGAL : 04 JANUARI 2024

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK
 UPTD PUSKESMAS WONOSOBO
 KABUPATEN TANGGAMUS TAHUN
 2024**

No	Perangkat Daerah	Produk Layanan	Standar Pelayanan	Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan	Alur Pelayanan	Jenis Pelayanan		
						Barang	Jasa	Administrasi
1.	UPTD PUSKESMAS WONOSOBO	Pelayanan Pendaftaran : 1. Pelayanan Pendaftaran 2. Alur pelayanan 3. Penilaian kelengkapan dan ketepatan isi rekam medis 4. Kerahasiaan rekam medis 5. Akses rekam medis 6. Identifikasi hambatan 7. Identifikasi pasien 8. Penyampaian informasi 9. Penyampaian hak dan kewajiban 10. Entri data primary care	<i>Terlampir</i>	<i>Terlampir</i>	<i>Terlampir</i>		√	

2.	Pelayanan Pemeriksaan Umum : 1. Pelayanan pemeriksaan dan pengobatan 2. Rujukan membuat surat rujukan jika diperlukan dengan di tandatangani dokter pemeriksa dan diberi stempel basah oleh puskesmas 3. Surat keterangan sakit	<i>Terlampir</i>	<i>Terlampir</i>	<i>Terlampir</i>		√	
3.	Pelayanan KIA 1. Pemeriksaan Ibu 2. Pemeriksaan Ibu Hamil 3. Pemeriksaan Remaja, catin 4. Pelayanan KB 5. Rujukan Internal/Eksternal Pelayanan anak : 1. Pemeriksaan bayi/balita sakit 2. Rujukan membawa surat rujukan jika diperlukan dengan di tanda tangani dokter pemeriksa dan diberi stempel basah oleh puskesmas	<i>Terlampir</i>	<i>Terlampir</i>	<i>Terlampir</i>		√	

4.	<p>Pelayanan Tindakan /UGD</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan Tindakan : Tindakan Pembedahan Minor, Injeksi Intra Muscular, Injeksi Intracutan, Injeksi Subcutan, Memasang infuse, Hecting, Up Hecting, Ekstrasi kuku, Ganti verban, SKS. 2. Pelayanan Tindakan Gawat Darurat : Angina, pectoris, Penanganan luka bakar derajat I & II, Kcelakaan Lalu Lintas, Luka Terbuka, Kejang Demam, Gigitan Serangga, Benda Asing, Syok Hipovolemik, Akut Abdomen, Penanganan Pasien berisiko tinggi, Nebulizer, 	<i>Terlampir</i>	<i>Terlampir</i>	<i>Terlampir</i>		√	
5.	<p>Pelayanan Farmasi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemberian resep sesuai instruksi dokter 2. Pemberian informasi penggunaan obat 	<i>Terlampir</i>	<i>Terlampir</i>	<i>Terlampir</i>		√	
6.	<p>Pelayanan KB</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Konseling KB 2. Pelayanan KB 	<i>Terlampir</i>	<i>Terlampir</i>	<i>Terlampir</i>		√	

7.	Pelayanan Laboratorium : 1. Hasil pemeriksaan Darah, urine, dahak dan swab.	<i>Terlampir</i>	<i>Terlampir</i>	<i>Terlampir</i>		√	
----	---	------------------	------------------	------------------	--	---	--

**KEPALA UPTD PUSKESMAS WONOSOBO
KABUPATEN TANGGAMUS**



SUPRIYANTO,SKM

NIP. 19790505 200804 1001