

Nomor	188.4/009/414.102.10/2024
Revisi Ke	01
Berlaku Tgl	14 Januari 2024



**KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK
DI UOBF PUSKESMAS BULU**

Ditetapkan
Kepala UOBF Puskesmas Bulu



DR. JAMI'AH
NIP. 19650712 200212 2 003

**PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN
DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN
PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
UOBF PUSKESMAS BULU**

Jalan Raya Bulu-Jatirogo No.4 bancar-Tuban
Email: puskesmasbulu2021@gmail.com

TUBAN 62354



PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN
DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN
PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
UOBF PUSKESMAS BULU

Jalan Raya Bulu-jatirogo No.4 Bancar-Tuban

Email : puskesmasbulu2021@gmail.com

TUBAN 62354

KEPUTUSAN KEPALA UOBF PUSKESMAS BULU
Nomor: 188.4/009/KPTS/414.102.08/2024

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
DI UOBF PUSKESMAS BULU

KEPALA UOBF PUSKESMAS BULU,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, diperlukan standar pelayanan publik;
b. bahwa berdasarkan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, maka perlu menetapkan Keputusan Kepala UOBF Puskesmas Tambakboyo tentang Standar Pelayanan Publik di UOBF Puskesmas Bulu;

Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1999 Tentang Perlindungan Konsumen;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan;
6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan Pada Jaminan Kesehatan Nasional;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur

Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;

8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
10. Peraturan Bupati Tuban Nomor 26 Tahun 2022 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik Kabupaten Tuban;
11. Peraturan Bupati Tuban Nomor 47 tahun 2022 Tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan, pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :
KESATU : Standar Pelayanan Publik di UOBF Puskesmas Bulu.

KEDUA : Standar Pelayanan Publik pada UOBF Puskesmas Bulu Kabupaten Tuban disusun dengan sistematika sebagai berikut :

A. Pendahuluan

1. Visi
2. Misi
3. Motto
4. Tujuan
5. Tata Nilai
6. Maklumat Pelayanan

B. Standar Pelayanan terdiri dari 14 Komponen

1. Dasar Hukum
2. Persyaratan
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur
4. Waktu
5. Biaya
6. Produk
7. Sarana dan Prasarana
8. Kompetensi Pelaksana
9. Pengawasan internal
10. Pengelolaan Pengaduan
11. Jumlah Pelaksana
12. Jaminan Pelayanan
13. Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan
14. Evaluasi Kinerja Pelaksana

C. Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada huruf B meliputi ruang lingkup :

1. Pelayanan Pendaftaran

2. Pelayanan Pemeriksaan Umum
3. Pelayanan MTBS
4. Pelayanan Pemeriksaan Khusus/P2P
5. Pelayanan Gawat Darurat
6. Pelayanan Keluarga Berencana
7. Pelayanan Kesehatan Ibu dan Anak
8. Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut
9. Pelayanan Laboratorium
10. Pelayanan Kefarmasian
11. Pelayanan Gizi
12. Pelayanan Klinik sanitasi
13. Pelayanan Rawat inap
14. Pelayanan Persalinan

KETIGA : Standar Pelayanan Publik di UOBF Puskesmas Bulu sebagaimana dimaksud dalam diktum ke satu tercantum dalam lampiran keputusan ini.

KEEMPAT : Sejak ditetapkannya keputusan ini, maka Keputusan Kepala UOBF Puskesmas Bulu Nomor 188.4/061/KPTS/414.102.08/2022 dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

KELIMA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan Di Bulu
Pada Tanggal 14 Januari 2024
KEPALA UOBF PUSKESMAS BULU



LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KEPALA UOBF PUSKESMAS
BULU
NOMOR
188.4/009/KPTS/414.102.08/2024
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK
DI UOBF PUSKESMAS BULU

A. PENDAHULUAN

1. VISI

Visi Puskesmas Bulu adalah sebagai mewujudkan pelayanan kesehatan di Wilayah Puskesmas Bulu yang bermutu, merata, dan berkeadilan

2. MISI

Misi UOBF Puskesmas Bulu adalah :

- a. Meningkatkan Kompetensi SDM
- b. Meningkatkan Mutu Pelayanan Kesehatan yang berkesinambungan
- c. Meningkatkan peran serta Masyarakat.

3. MOTTO

Kesehatan Anda Kepedulian Kami.

4. TUJUAN

UMUM

Mewujudkan pelayanan kesehatan yang aman dan bermutu agar tercapai derajat kesehatan masyarakat yang optimal di wilayah kerja UOBF Puskesmas Bulu

KHUSUS

1. Terlaksananya pelayanan rawat jalan
2. Terlaksananya pelayanan rawat inap
3. Terlaksananya pelayanan Persalinan
4. Terlaksananya pelayanan kesehatan masyarakat di wilayah kerja UOBF Puskesmas Bulu

5. TATA NILAI

P E S O N A

1. PELAYANAN PRIMA

Melayani dengan prinsip 3S

2. EMPATI

Melayani Sepenuh Hati

3. SOLIDARITAS

Puskesmas Memiliki rasa kebersamaan yang tinggi

4. OBYEKTIF

Menegakkan diagnosa sesuai dengan keadaan pasien

5. NYAMAN

Puskesmas yang memberikan rasa nyaman kepada setiap pasiennya.

6. ADIL

Pelayanan yang merata dan tidak membeda-bedakan

6. MAKLUMAT PELAYANAN

Dengan Ini kami Karyawan-Karyawati UOBF Puskesmas Bulu

Menyatakan Sanggup Menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar Pelayanan Yang Telah ditetapkan.

B. STANDAR PELAYANAN

1. PELAYANAN PENDAFTARAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Peraturan Menteri, Keputusan Presiden, Keputusan Menteri, Peraturan Gubernur, Keputusan Gubernur, Peraturan Daerah, Peraturan Bupati
2	Persyaratan	Membawa identitas diri : a. Pasien Umum Baru Memberikan fotokopi identitas pasien (KK/KTP/Akte/ Surat Keterangan Lahir) b. Pasien Umum Lama Menunjukkan Kartu berobat dan fotokopi identitas pasien (KK/KTP/Akte/ Surat Keterangan Lahir) c. Pasien BPJS Baru Menunjukkan BPJS faskes Puskesmas Bulu atau KTP d. Pasien BPJS Lama Menunjukkan kartu berobat dan BPJS Faskes Puskesmas Bulu atau KTP
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pasien mengambil nomor antrian sesuai ketentuan umur 2. Pasien menerima nomor registrasi untuk Pasien baru

		<p>3. Pasien menyampaikan data pasien yaitu nama, nama orang tua/suami/istri, jenis kelamin, umur alamat lengkap kepada petugas</p> <p>4. Menerima karcis retribusi sesuai pemeriksaan pasien</p> <p>5. Membayar retribusi kepada kasir</p>
4	Jangka waktu	5-10 menit
5	Biaya/Tarif	<p>Pasien dengan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. KTP Kabupaten Tuban GRATIS 2. KTP di luar Kabupaten Tuban Retribusi Rawat Jalan sebesar Rp. 10.000,00 (Lima Ribu Rupiah) 3. Surat sehat Keterangan Dokter sebesar Rp. 15.000,00 4. Pasien BPJS GRATIS 5. Pasien Non BPJS disertai Tindakan retribusi sesuai tarif retribusi yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 8 Tahun 2023
6	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan Kegiatan Pendaftaran 2. Pelayanan Rekam Medis
7	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Pelayanan 2. Ruang Tunggu pelayanan 3. Komputer 4. Wifi
8	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> a. Memahami tugas dan fungsi jabatan b. Memahami Standar Operasional Prosedur (SOP) c. Mempunyai kemampuan mengoperasikan Komputer dan Perangkat teknologi lainnya.
9	Pengawasan Internal	Tim Audit Internal
10	Penanganan Pengaduan , saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> a. SMS/WA 085336331838 b. Kotak pengaduan c. Email: puskesmasbulu2021@gmail.com d. Media Sosial <ol style="list-style-type: none"> 1. Facebook : Puskesmasbulubancar 2. Instagram @puskesmas_bulu_bancar 3. Youtube Puskesmas Bulu Bancar e. Pengaduan langsung (lisan)
11	Jumlah Pelaksana	Jumlah Petugas yang menangani 4 orang
12	Jaminan Pelayanan	<p>Sanggup memberikan pelayanan sesuai Maklumat Pelayanan, yaitu: Dengan Ini kami Karyawan-Karyawati UOBF Puskesmas Bulu Menyatakan Sanggup Menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar Pelayanan Yang Telah ditetapkan.</p>

13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan rasa nyaman dan aman kepada pasien; 2. Produk pelayanan yang diproses secara manual dan elektronik dijamin keabsahannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan 3. Jaminan kerahasiaan data pasien.
14	Evaluasi Kinerja	<ol style="list-style-type: none"> a. Rapat evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan b. Evaluasi terhadap Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) yang dilaksanakan secara periodik setiap semester.

2. PELAYANAN PEMERIKSAAN UMUM

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Peraturan Menteri, Keputusan Presiden, Keputusan Menteri, Peraturan Gubernur, Keputusan Gubernur, Peraturan Daerah, Peraturan Bupati
2	Persyaratan	Telah mendaftar di loket (Memenuhi standar administrasi)
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien menerima panggilan dari ruang pemeriksaan umum 2. Pasien menerima anamnesa gejala penyakit dan pemeriksan fisik (tekanan darah, timbang berat badan, tinggi badab, suhu, nadi dan nafas 3. Pasien dirujuk ke Laboratorium jika dianggap perlu 4. Pasien menerima tindakan medis apabila memerlukan tindakan medis 5. Pasien menerima asuhan keperawatan 6. Pasien menerima rujukan ke Fasilitas Kesehatan Tingkat Lanjut jika tidak dapat ditangani di Puskesmas 7. Pasien menerima resep untuk dibawa ke Ruang Farmasi

4	Jangka waktu	10-15 menit
5	Biaya/Tarif	<ul style="list-style-type: none"> a. Pasien BPJS GRATIS b. Pasien Non BPJS disertai tindakan sesuai tarif retribusi yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 8 Tahun 2023 c. Surat Keterangan Sehat : Rp. 10.000,- (Sesuai tarif retribusi yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 8 Tahun 2023)
6	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Konsultasi Dokter b. Pemeriksaan Kesehatan c. Tindakan Medis d. Surat Rujukan e. Surat Keterangan Kesehatan
7	Sarana dan Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Ruang Pelayanan 2. Ruang Tunggu pelayanan 3. Komputer 4. Wifi
8	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Memahami tugas dan fungsi jabatan b. Memahami Standar Operasional Prosedur (SOP) c. Mempunyai kemampuan mengoperasikan Komputer dan Perangkat teknologi lainnya.
9	Pengawasan Internal	Tim Audit Internal
10	Penanganan Pengaduan , saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> a. SMS/WA 085336331838 b. Kotak pengaduan c. Email: puskesmasbulu2021@gmail.com d. Media Sosial <ul style="list-style-type: none"> 1. Facebook : Puskesmasbulubancar 2. Instagram @puskesmas_bulu_bancar 3. Youtube Puskesmas Bulu Bancar e. Pengaduan langsung (lisan)
11	Jumlah Pelaksana	Jumlah Petugas yang menangani 4 orang
12	Jaminan Pelayanan	<p>Sanggup memberikan pelayanan sesuai Maklumat Pelayanan, yaitu:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Dengan Ini kami Karyawan-Karyawati UOBF Puskesmas Bulu Menyatakan Sanggup Menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar Pelayanan Yang Telah ditetapkan.

13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan rasa nyaman dan aman kepada pasien; 2. Produk pelayanan yang diproses secara manual dan elektronik dijamin keabsahannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan 3. Jaminan kerahasiaan data pasien.
14	Evaluasi Kinerja	<ol style="list-style-type: none"> a. Rapat evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan b. Evaluasi terhadap Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) yang dilaksanakan secara periodik setiap semester.

3. PELAYANAN MTBS/ANAK

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Peraturan Menteri, Keputusan Presiden, Keputusan Menteri, Peraturan Gubernur, Keputusan Gubernur, Peraturan Daerah, Peraturan Bupati
2	Persyaratan	Telah mendaftar di loket (Memenuhi standar administrasi)
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien menerima panggilan dari ruang pemeriksaan umum 2. Pasien menerima anamnesa gejala penyakit dan pemeriksian fisik (tekanan darah, timbang berat badan, tinggi badab, suhu, nadi dan nafas 3. Pasien dirujuk ke Laboratorium jika dianggap perlu 4. Pasien menerima tindakan medis apabila memerlukan tindakan medis 5. Pasien menerima asuhan keperawatan 6. Pasien menerima rujukan ke Fasilitas Kesehatan Tingkat Lanjut jika tidak dapat ditangani di Puskesmas 7. Pasien menerima resep untuk dibawa ke Ruang Farmasi
4	Jangka waktu	10-15 menit
5	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> a. Pasien BPJS GRATIS b. Pasien Non BPJS disertai tindakan sesuai tarif retribusi yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 8 Tahun 2023 c. Surat Keterangan Sehat : Rp. 10.000,- (Sesuai tarif retribusi yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 8 Tahun 2023)

6	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Konsultasi Dokter b. Pemeriksaan Kesehatan c. Tindakan Medis d. Surat Rujukan e. Surat Keterangan Kesehatan
7	Sarana dan Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Ruang Pelayanan 2. Ruang Tunggu pelayanan 3. Komputer 4. Wifi
8	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Memahami tugas dan fungsi jabatan b. Memahami Standar Operasional Prosedur (SOP) c. Mempunyai kemampuan mengoperasikan Komputer dan Perangkat teknologi lainnya.
9	Pengawasan Internal	Tim Audit Internal
10	Penanganan Pengaduan , saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> a. SMS/WA 085336331838 b. Kotak pengaduan c. Email: puskesmasbulu2021@gmail.com d. Media Sosial <ul style="list-style-type: none"> 1. Facebook : Puskesmasbulubancar 2. Instagram @puskesmas_bulu_bancar 3. Youtube Puskesmas Bulu Bancar e. Pengaduan langsung (lisan)
11	Jumlah Pelaksana	Jumlah Petugas yang menangani 2 orang
12	Jaminan Pelayanan	<p>Sanggup memberikan pelayanan sesuai Maklumat Pelayanan, yaitu:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Dengan Ini kami Karyawan-Karyawati UOBF Puskesmas Bulu Menyatakan Sanggup Menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar Pelayanan Yang Telah ditetapkan.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Memberikan rasa nyaman dan aman kepada pasien; 2. Produk pelayanan yang diproses secara manual dan elektronik dijamin keabsahannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan 3. Jaminan kerahasiaan data pasien.

14	Evaluasi Kinerja	<ul style="list-style-type: none"> a. Rapat evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan b. Evaluasi terhadap Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) yang dilaksanakan secara periodik setiap semester.
----	------------------	--

4. PELAYANAN PEMERIKSAAN KHUSUS /P2P

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Peraturan Menteri, Keputusan Presiden, Keputusan Menteri, Peraturan Gubernur, Keputusan Gubernur, Peraturan Daerah, Peraturan Bupati
2	Persyaratan	Telah mendaftar di loket (Memenuhi standar administrasi)
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pasien menerima panggilan dari ruang pemeriksaan umum 2. Pasien menerima anamnesa gejala penyakit dan pemeriksaan fisik (tekanan darah, timbang berat badan, tinggi badan, suhu, nadi dan nafas) 3. Pasien dirujuk ke Laboratorium jika dianggap perlu 4. Pasien menerima tindakan medis apabila memerlukan tindakan medis 5. Pasien menerima asuhan keperawatan 6. Pasien menerima rujukan ke Kesehatan Tingkat Lanjut jika tidak dapat ditangani di Puskesmas 7. Pasien menerima resep untuk dibawa ke Ruang Farmasi
4	Jangka waktu	<ul style="list-style-type: none"> a. Pasien baru TBC/KUSTA : 20 -30 menit b. Pasien lama TBC/KUSTA : 5 -10 menit
5	Biaya/Tarif	<ul style="list-style-type: none"> a. Pasien BPJS GRATIS b. Pasien Non BPJS disertai tindakan sesuai tarif retribusi yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 8 Tahun 2023 c. Surat Keterangan Sehat : Rp. 10.000,- (Sesuai tarif retribusi yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 8 Tahun 2023)
6	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Konsultasi Dokter b. Pemeriksaan Pasien c. Tindakan Medis d. Surat Rujukan e. Surat Keterangan Kesehatan
7	Sarana dan Prasarana	1. Ruang Pelayanan

		<ul style="list-style-type: none"> 2. Ruang Tunggu pelayanan 3. Komputer 4. Wifi
8	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> d. Memahami tugas dan fungsi jabatan e. Memahami Standar Operasional Prosedur (SOP) f. Mempunyai kemampuan mengoperasikan Komputer dan Perangkat teknologi lainnya.
9	Pengawasan Internal	Tim Audit Internal
10	Penanganan Pengaduan , saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> a. SMS/WA 085336331838 b. Kotak pengaduan c. Email: puskesmasbulu2021@gmail.com d. Media Sosial <ul style="list-style-type: none"> 4. Facebook : Puskesmasbulubancar 5. Instagram @puskesmas_bulu_bancar 6. Youtube Puskesmas Bulu Bancar e. Pengaduan langsung (lisan)
11	Jumlah Pelaksana	Jumlah Petugas yang menangani 2 orang
12	Jaminan Pelayanan	<p>Sanggup memberikan pelayanan sesuai Maklumat Pelayanan, yaitu:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Dengan Ini kami Karyawan-Karyawati UOBF Puskesmas Bulu Menyatakan Sanggup Menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar Pelayanan Yang Telah ditetapkan.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Memberikan rasa nyaman dan aman kepada pasien; 2. Produk pelayanan yang diproses secara manual dan elektronik dijamin keabsahannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan 3. Jaminan kerahasiaan data pasien.
14	Evaluasi Kinerja	<ul style="list-style-type: none"> a. Rapat evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan b. Evaluasi terhadap Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) yang dilaksanakan secara periodik setiap semester.

5. PELAYANAN GAWAT DARURAT

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Peraturan Menteri, Keputusan Presiden, Keputusan Menteri, Peraturan Gubernur, Keputusan Gubernur, Peraturan Daerah, Peraturan Bupati
2	Persyaratan	Telah mendaftar di loket (Memenuhi standar administrasi)
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien menerima tindakan penatalaksanaan kasus dari dokter dibantu perawat 2. Pasien menerima observasi pasca tindakan dan ditindaklanjuti pasca observasi 3. Menerima asuhan keperawatan 4. Menerima resep untuk dibawa ke ruang farmasi 5. Menerima rujukan jika diperlukan dan pengantaran melalui ambulans
4	Jangka waktu	10-30 menit
5	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> a. Pasien BPJS GRATIS b. Pasien Non BPJS sesuai tarif retribusi yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 8 Tahun 2023
6	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> a. Tindakan Medis b. Pemeriksaan Dokter c. Konsultasi Dokter d. Asuhan Keperawatan e. Rujukan dengan ambulans
7	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Pelayanan 2. Ruang Tunggu pelayanan 3. Komputer 4. Wifi
8	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> a. Memahami tugas dan fungsi jabatan b. Memahami Standar Operasional Prosedur (SOP) c. Mempunyai kemampuan mengoperasikan Komputer dan Perangkat teknologi lainnya.
9	Pengawasan Internal	Tim Audit Internal
10	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> a. SMS/WA 085336331838 b. Kotak pengaduan c. Email: puskesmasbulu2021@gmail.com d. Media Sosial <ul style="list-style-type: none"> • Facebook : Puskesmasbulubancar • Instagram @puskesmas_bulu_bancar • Youtube Puskesmas Bulu Bancar

		e. Pengaduan langsung (lisan)
11	Jumlah Pelaksana	Jumlah Petugas yang menangani 4 orang
12	Jaminan Pelayanan	Sanggup memberikan pelayanan sesuai Maklumat Pelayanan, yaitu: Dengan Ini kami Karyawan-Karyawati UOBF Puskesmas Bulu Menyatakan Sanggup Menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar Pelayanan Yang Telah ditetapkan.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Memberikan rasa nyaman dan aman kepada pasien; 2. Produk pelayanan yang diproses secara manual dan elektronik dijamin keabsahannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan 3. Jaminan kerahasiaan data pasien.
14	Evaluasi Kinerja	a. Rapat evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan b. Evaluasi terhadap Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) yang dilaksanakan secara periodik setiap semester.

6. PELAYANAN KELUARGA BERENCANA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Peraturan Menteri, Keputusan Presiden, Keputusan Menteri, Peraturan Gubernur, Keputusan Gubernur, Peraturan Daerah, Peraturan Bupati
2	Persyaratan	Telah mendaftar di loket (Memenuhi standar administrasi)
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	a. Pasien menerima panggilan dari ruang pelayanan Keluarga Berencana b. Pasien menerima anamnesa singkat

		<p>tentang KB</p> <p>c. Pasien menerima pemeriksaan fisik meliputi pemeriksaan tekanan darah, pengukuran berat badan</p> <p>d. Pasien menerima tindakan sesuai KB yang diharapkan pasien</p> <p>e. Pasien menerima asuhan kebidanan</p> <p>f. Pasien menerima rujukan jika terdapat komplikasi yang tidak dapat ditangani di Puskesmas</p>
4	Jangka waktu	<p>a. Pelayanan IUD : 10 -20 menit</p> <p>b. Pelayanan Implant : 10 -15 menit</p> <p>c. Pelayanan Pil/Suntik : 5 -15 menit</p> <p>d. Konsultasi Catin/Kespro : 10-20 menit</p>
5	Biaya/Tarif	<p>a. Pasien BPJS GRATIS</p> <p>b. Pasien Non BPJS sesuai tarif retribusi yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 8 Tahun 2023</p>
6	Produk Pelayanan	<p>a. Pelayanan KB</p> <p>b. Konsultasi KB</p> <p>c. Surat Rujukan</p> <p>d. Konsultasi Catin</p>
7	Sarana dan Prasarana	<p>1. Ruang Pelayanan</p> <p>2. Ruang Tunggu pelayanan</p> <p>3. Komputer</p> <p>4. Wifi</p>
8	Kompetensi Pelaksana	<p>a. Memahami tugas dan fungsi jabatan</p> <p>b. Memahami Standar Operasional Prosedur (SOP)</p> <p>c. Mempunyai kemampuan mengoperasikan Komputer dan Perangkat teknologi lainnya.</p>
9	Pengawasan Internal	Tim Audit Internal
10	Penanganan Pengaduan , saran dan masukan	<p>a. SMS/WA 085336331838</p> <p>b. Kotak pengaduan</p> <p>c. Email: puskesmasbulu2021@gmail.com</p> <p>d. Media Sosial</p> <p>10. Facebook : Puskesmasbulubancar</p> <p>11. Instagram @puskesmas_bulu_bancar</p> <p>12. Youtube Puskesmas Bulu Bancar</p> <p>e. Pengaduan langsung (lisan)</p>
11	Jumlah Pelaksana	Jumlah Petugas yang menangan 3 orang

12	Jaminan Pelayanan	Sanggup memberikan pelayanan sesuai Maklumat Pelayanan, yaitu: 1. Dengan Ini kami Karyawan-Karyawati UOBF Puskesmas Bulu Menyatakan Sanggup Menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar Pelayanan Yang Telah ditetapkan.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Memberikan rasa nyaman dan aman kepada pasien; 2. Produk pelayanan yang diproses secara manual dan elektronik dijamin keabsahannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan 3. Jaminan kerahasiaan data pasien.
14	Evaluasi Kinerja	a. Rapat evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan b. Evaluasi terhadap Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) yang dilaksanakan secara periodik setiap semester.

7. PELAYANAN KESEHATAN IBU DAN ANAK

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Peraturan Menteri, Keputusan Presiden, Keputusan Menteri, Peraturan Gubernur, Keputusan Gubernur, Peraturan Daerah, Peraturan Bupati
2	Persyaratan	Telah mendaftar di loket (Memenuhi standar administrasi)
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	a. Pasien menerima panggilan dari ruang KIA b. Pasien bayi menerima pemeriksaan fisik tanda vital meliputi berat badan, tinggi badan, nadi, lingkar kepala, lingkar dada, tarikan dinding dada dan pernafasan c. Pasien ibu hamil menerima pemeriksaan fisik tanda vital meliputi berat badan, tinggi badan, LILA, tekanan darah, nadi, mengukur TFU d. Pasien ibu nifas menerima pemeriksaan fisik tanda vital meliputi berat badan, tinggi badan, tekanan

		<p>darah, nadi, mengukur TFU, dan pemeriksaan lochea</p> <p>e. Pasien menerima rujukan ke laboratorium jika dianggap perlu</p> <p>f. Pasien menerima asuhan kebidanan</p> <p>g. Pasien menerima resep untuk dibawa ke ruang farmasi</p>
4	Jangka waktu	<p>a. Pelayanan ANC : 10 menit</p> <p>b. Pelayanan ANC Terpadu : 30 menit</p> <p>c. Pelayanan USG : 30 menit</p>
5	Biaya/Tarif	<p>a. Pasien BPJS GRATIS</p> <p>b. Pasien Non BPJS sesuai tarif retribusi yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 8 Tahun 2023</p>
6	Produk Pelayanan	<p>a. Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil</p> <p>b. Pelayanan Kesehatan Ibu Nifas,</p> <p>c. Pelayanan Kesehatan Bayi baru lahir</p> <p>d. Ante Natal Care Terpadu (ANC Terpadu)</p> <p>e. Rujukan jika diperlukan</p>
7	Sarana dan Prasarana	<p>1. Ruang Pelayanan</p> <p>2. Ruang Tunggu pelayanan</p> <p>3. Komputer</p> <p>4. Wifi</p>
8	Kompetensi Pelaksana	<p>a. Memahami tugas dan fungsi jabatan</p> <p>b. Memahami Standar Operasional Prosedur (SOP)</p> <p>c. Mempunyai kemampuan mengoperasikan Komputer dan Perangkat teknologi lainnya.</p>
9	Pengawasan Internal	Tim Audit Internal
10	Penanganan Pengaduan , saran dan masukan	<p>a. SMS/WA 085336331838</p> <p>b. Kotak pengaduan</p> <p>c. Email: puskesmasbulu2021@gmail.com</p> <p>d. Media Sosial</p> <p>1. Facebook : Puskesmasbulubancar</p> <p>2. Instagram @puskesmas_bulu_bancar</p> <p>3. Youtube Puskesmas Bulu Bancar</p> <p>e. Pengaduan langsung (lisan)</p>
11	Jumlah Pelaksana	Jumlah Petugas yang menangani 3 orang
12	Jaminan Pelayanan	<p>Sanggup memberikan pelayanan sesuai Maklumat Pelayanan, yaitu:</p> <p>1. Dengan Ini kami Karyawan-Karyawati UOBF Puskesmas Bulu Menyatakan Sanggup Menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar Pelayanan Yang Telah ditetapkan.</p>

13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan rasa nyaman dan aman kepada pasien; 2. Produk pelayanan yang diproses secara manual dan elektronik dijamin keabsahannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan 3. Jaminan kerahasiaan data pasien.
14	Evaluasi Kinerja	<ol style="list-style-type: none"> a. Rapat evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan b. Evaluasi terhadap Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) yang dilaksanakan secara periodik setiap semester.

8. PELAYANAN KESEHATAN GIGI DAN MULUT

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Peraturan Menteri, Keputusan Presiden, Keputusan Menteri, Peraturan Gubernur, Keputusan Gubernur, Peraturan Daerah, Peraturan Bupati
2	Persyaratan	Telah mendaftar di loket (Memenuhi standar administrasi)
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> a. Pasien diminta konfirmasi identitas, riwayat alergi obat b. Pasien ditanya oleh dokter gigi / terapis gigi tentang keluhan yang dialami c. Pasien mendapat pemeriksaan ekstra oral dan intra oral dan mendapatkan diagnose d. Jika diperlukan pemeriksaan penunjang, pasien mendapat pemeriksaan penunjang terlebih dahulu e. Pasien mendapatkan perawatan f. Pasien mendapatkan rujukan apabila perlu tindakan spesialistik g. Pasien menerima resep obat untuk dibawa ke ruang farmasi

4	Jangka waktu	10-15 menit
5	Biaya/Tarif	a. Pasien BPJS GRATIS b. Pasien Non BPJS sesuai tarif retribusi yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 8 Tahun 2023
6	Produk Pelayanan	a. Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut b. Konsultasi Dokter Gigi c. Tindakan gigi Tambal, Cabut, Pembersihan karang gigi) d. Rujukan jika diperlukan
7	Sarana dan Prasarana	1. Ruang Pelayanan 2. Ruang Tunggu pelayanan 3. Komputer 4. Wifi
8	Kompetensi Pelaksana	a. Memahami tugas dan fungsi jabatan b. Memahami Standar Operasional Prosedur (SOP) c. Mempunyai kemampuan mengoperasikan Komputer dan Perangkat teknologi lainnya.
9	Pengawasan Internal	Tim Audit Internal
10	Penanganan Pengaduan , saran dan masukan	a. SMS/WA 085336331838 b. Kotak pengaduan c. Email: puskesmasbulu2021@gmail.com d. Media Sosial 4. Facebook : Puskesmasbulubancar 5. Instagram @puskesmas_bulu_bancar 6. Youtube Puskesmas Bulu Bancar e. Pengaduan langsung (lisan)
11	Jumlah Pelaksana	Jumlah Petugas yang menangani 2 orang
12	Jaminan Pelayanan	Sanggup memberikan pelayanan sesuai Maklumat Pelayanan, yaitu: 1. Dengan Ini kami Karyawan-Karyawati UOBF Puskesmas Bulu Menyatakan Sanggup Menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar Pelayanan Yang Telah ditetapkan.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Memberikan rasa nyaman dan aman kepada pasien; 2. Produk pelayanan yang diproses secara

		<p>manual dan elektronik dijamin keabsahannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan</p> <p>3. Jaminan kerahasiaan data pasien.</p>
14	Evaluasi Kinerja	<p>a. Rapat evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan</p> <p>b. Evaluasi terhadap Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) yang dilaksanakan secara periodik setiap semester.</p>

9. PELAYANAN LABORATORIUM

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Peraturan Menteri, Keputusan Presiden, Keputusan Menteri, Peraturan Gubernur, Keputusan Gubernur, Peraturan Daerah, Peraturan Bupati
2	Persyaratan	<p>a. Telah mendaftar di loket (Memenuhi standar administrasi)</p> <p>b. Membawa pengantar laborat yang ditandatangani dokter/dokter gigi</p>
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>1. Pasien membawa rujukan laboratorium</p> <p>2. Pasien menerima pelayanan pengambilan sampel darah dan sekret untuk dilakukan pemeriksaan hematologi, kimia darah, serologi, parasitologi, mikrobiologi dan urinalisa</p> <p>3. Pasien menerima hasil laboratorium</p>
4	Jangka waktu	<p>5 menit -60 menit</p> <p>Khusus pelayanan BTA/BTA 2 x 24 jam</p>
5	Biaya/Tarif	<p>a. Pasien BPJS GRATIS</p> <p>b. Pasien Non BPJS sesuai tarif retribusi yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 8 Tahun 2023</p>
6	Produk Pelayanan	Pelayanan Laboratorium
7	Sarana dan Prasarana	<p>1. Ruang Pelayanan</p> <p>2. Ruang Tunggu pelayanan</p> <p>3. Komputer</p> <p>4. Wifi</p>
8	Kompetensi Pelaksana	<p>a. Memahami tugas dan fungsi jabatan</p> <p>b. Memahami Standar Operasional Prosedur (SOP)</p> <p>c. Mempunyai kemampuan mengoperasikan Komputer dan Perangkat teknologi lainnya.</p>

9	Pengawasan Internal	Tim Audit Internal
10	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> a. SMS/WA 085336331838 b. Kotak pengaduan c. Email: puskesmasbulu2021@gmail.com d. Media Sosial <ul style="list-style-type: none"> 1. Facebook : Puskesmasbulubancar 2. Instagram @puskesmas_bulu_bancar 3. Youtube Puskesmas Bulu Bancar e. Pengaduan langsung (lisan)
11	Jumlah Pelaksana	Jumlah Petugas yang menangani 1 orang
12	Jaminan Pelayanan	<p>Sanggup memberikan pelayanan sesuai Maklumat Pelayanan, yaitu:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Dengan Ini kami Karyawan-Karyawati UOBF Puskesmas Bulu Menyatakan Sanggup Menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar Pelayanan Yang Telah ditetapkan.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Memberikan rasa nyaman dan aman kepada pasien; 2. Produk pelayanan yang diproses secara manual dan elektronik dijamin keabsahannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan 3. Jaminan kerahasiaan data pasien.
14	Evaluasi Kinerja	<ul style="list-style-type: none"> a. Rapat evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan b. Evaluasi terhadap Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) yang dilaksanakan secara periodik setiap semester.

10. PELAYANAN KEFARMASIAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Peraturan Menteri, Keputusan Presiden, Keputusan Menteri, Peraturan Gubernur, Keputusan Gubernur, Peraturan Daerah, Peraturan Bupati

2	Persyaratan	Telah mendapat resep dari dokter yang telah memiliki Surat Izin Praktek (SIP)
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> a. Pasien membawa resep ke ruang farmasi b. Pasien dilakukan skrining resep, Jika lengkap dilakukan penyiapan obat. Jika tidak lengkap dilakukan konfirmasi ke penulis resep (dokter) c. Pasien mendapatkan obat disertai informasi obat
4	Jangka waktu	<ul style="list-style-type: none"> a. Obat non racikan 10 menit b. Obat racikan 15 menit
5	Biaya/Tarif	<ul style="list-style-type: none"> a. Pasien BPJS GRATIS b. Pasien Non BPJS sesuai tarif retribusi yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 8 Tahun 2023
6	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Pelayanan Resep b. Pelayanan Konsultasi Farmasi
7	Sarana dan Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Ruang Pelayanan 2. Ruang Tunggu pelayanan 3. Komputer 4. Wifi
8	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Memahami tugas dan fungsi jabatan b. Memahami Standar Operasional Prosedur (SOP) c. Mempunyai kemampuan mengoperasikan Komputer dan Perangkat teknologi lainnya.
9	Pengawasan Internal	Tim Audit Internal
10	Penanganan Pengaduan , saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> a. SMS/WA 085336331838 b. Kotak pengaduan c. Email: puskesmasbulu2021@gmail.com d. Media Sosial <ul style="list-style-type: none"> 1. Facebook : Puskesmasbulubancar 2. Instagram @puskesmas_bulu_bancar 3. Youtube Puskesmas Bulu Bancar e. Pengaduan langsung (lisan)
11	Jumlah Pelaksana	Jumlah Petugas yang menangani 2 orang
12	Jaminan Pelayanan	<p>Sanggup memberikan pelayanan sesuai Maklumat Pelayanan, yaitu:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Dengan Ini kami Karyawan-Karyawati UOBF Puskesmas Bulu Menyatakan Sanggup Menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar Pelayanan Yang Telah ditetapkan.

13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan rasa nyaman dan aman kepada pasien; 2. Produk pelayanan yang diproses secara manual dan elektronik dijamin keabsahannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan 3. Jaminan kerahasiaan data pasien.
14	Evaluasi Kinerja	<ol style="list-style-type: none"> a. Rapat evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan b. Evaluasi terhadap Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) yang dilaksanakan secara periodik setiap semester.

11. PELAYANAN GIZI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Peraturan Menteri, Keputusan Presiden, Keputusan Menteri, Peraturan Gubernur, Keputusan Gubernur, Peraturan Daerah, Peraturan Bupati
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> a. Telah mendaftar di loket (Memenuhi standar administrasi) b. Telah mendapat surat rujukan internal dari Poli
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> a. Pasien membawa surat permintaan konsultasi gizi dari dokter, perawat dan bidan puskesmas b. Pasien dilakukan Assesment gizi meliputi : <ul style="list-style-type: none"> - Antropometri - Anamnesa riwayat makan, riwayat personal, pemeriksaan laboratorium dan fisik dan di analisa semua data assesment gizi c. Ditetapkan diagnosa gizi d. Pasien diberikan intervensi gizi berupa edukasi dan konsultasi gizi dengan leaflet diet sesuai penyakit dan kebutuhan gizi
4	Jangka waktu	5-10 menit
5	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> a. Pasien BPJS GRATIS b. Pasien Non BPJS sesuai tarif retribusi

		yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 8 Tahun 2023
6	Produk Pelayanan	Pelayanan Gizi Pasien Rawat Jalan dan Rawat Inap
7	Sarana dan Prasarana	1. Ruang Pelayanan 2. Ruang Tunggu pelayanan 3. Komputer 4. Wifi
8	Kompetensi Pelaksana	a. Memahami tugas dan fungsi jabatan b. Memahami Standar Operasional Prosedur (SOP) c. Mempunyai kemampuan mengoperasikan Komputer dan Perangkat teknologi lainnya.
9	Pengawasan Internal	Tim Audit Internal
10	Penanganan Pengaduan , saran dan masukan	a. SMS/WA 085336331838 b. Kotak pengaduan c. Email: puskesmasbulu2021@gmail.com d. Media Sosial 1. Facebook : Puskesmasbulubancar 2. Instagram @puskesmas_bulu_bancar 3. Youtube Puskesmas Bulu Bancar e. Pengaduan langsung (lisan)
11	Jumlah Pelaksana	Jumlah Petugas yang menangani 1 orang
12	Jaminan Pelayanan	Sanggup memberikan pelayanan sesuai Maklumat Pelayanan, yaitu: 1. Dengan Ini kami Karyawan-Karyawati UOBF Puskesmas Bulu Menyatakan Sanggup Menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar Pelayanan Yang Telah ditetapkan.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Memberikan rasa nyaman dan aman kepada pasien; 2. Produk pelayanan yang diproses secara manual dan elektronik dijamin keabsahannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-

		undangan 3. Jaminan kerahasiaan data pasien.
14	Evaluasi Kinerja	a. Rapat evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan b. Evaluasi terhadap Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) yang dilaksanakan secara periodik setiap semester.

12. PELAYANAN KLINIK SANITASI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Peraturan Menteri, Keputusan Presiden, Keputusan Menteri, Peraturan Gubernur, Keputusan Gubernur, Peraturan Daerah, Peraturan Bupati
2	Persyaratan	a. Telah mendaftar di loket (Memenuhi standar administrasi) b. Telah mendapat surat rujukan internal dari Poli
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	a. Pasien membawa surat permintaan konsultasi sanitasi dari dokter, perawat dan bidan puskesmas b. Pasien dilakukan konseling penyakit berbasis lingkungan
4	Jangka waktu	5-10 menit
5	Biaya/Tarif	a. Pasien BPJS GRATIS b. Pasien Non BPJS sesuai tarif retribusi yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 8 Tahun 2023
6	Produk Pelayanan	Pelayanan Konseling Sanitasi Pasien Rawat Jalan
7	Sarana dan Prasarana	1. Ruang Pelayanan 2. Ruang Tunggu pelayanan 3. Komputer 4. Wifi
8	Kompetensi Pelaksana	a. Memahami tugas dan fungsi jabatan b. Memahami Standar Operasional Prosedur (SOP) c. Mempunyai kemampuan mengoperasikan Komputer dan Perangkat teknologi lainnya.
9	Pengawasan Internal	Tim Audit Internal
10	Penanganan Pengaduan , saran dan masukan	a. SMS/WA 085336331838 b. Kotak pengaduan c. Email: puskesmasbulu2021@gmail.com d. Media Sosial • Facebook : Puskesmasbulubancar • Instagram @puskesmas_bulu_bancar • Youtube Puskesmas Bulu Bancar

		e. Pengaduan langsung (lisan)
11	Jumlah Pelaksana	Jumlah Petugas yang menangani 1 orang
12	Jaminan Pelayanan	Sanggup memberikan pelayanan sesuai Maklumat Pelayanan, yaitu: 1. Dengan Ini kami Karyawan-Karyawati UOBF Puskesmas Bulu Menyatakan Sanggup Menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar Pelayanan Yang Telah ditetapkan.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Memberikan rasa nyaman dan aman kepada pasien; 2. Produk pelayanan yang diproses secara manual dan elektronik dijamin keabsahannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan 3. Jaminan kerahasiaan data pasien.
14	Evaluasi Kinerja	a. Rapat evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan b. Evaluasi terhadap Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) yang dilaksanakan secara periodik setiap semester.

13. PELAYANAN RAWAT INAP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Peraturan Menteri, Keputusan Presiden, Keputusan Menteri, Peraturan Gubernur, Keputusan Gubernur, Peraturan Daerah, Peraturan Bupati
2	Persyaratan	a. Telah mendaftar di loket (Memenuhi standar administrasi) b. Telah dilakukan serah terima dari Pelayanan rawat jalan dan UGD untuk Pasien dilakukan rawat inap

3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> a. Pasien sudah dilakukan pemasangan infus di UGD b. Pasien sudah dibuatkan Rekam medis rawat inap c. Pasien ditempatkan di ruang rawat inap sesuai jenis kelamin dan umur d. Pasien dilakukan visite oleh dokter setiap hari e. Pasien diberikan asuhan keperawatan f. Pasien diberikan asuhan gizi g. Pasien diberikan Konseling obat h. Pasien dirujuk bila dari hasil monitoring menunjukkan gejala /penyakit yang tidak dapat ditangani di Faskes i. Pasien dipulangkan dan mendapatkan resep
4	Jangka waktu	24-120 Jam
5	Biaya/Tarif	<ul style="list-style-type: none"> a. Pasien BPJS GRATIS b. Pasien Non BPJS sesuai tarif retribusi yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 8 Tahun 2023
6	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pemeriksaan dan konsultasi dokter 2. Tindakan medis 3. Konseling gizi 4. Pelayanan obat 5. Pelayanan rujukan
7	Sarana dan Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Ruang Pelayanan 2. Ruang Tunggu pelayanan 3. Komputer 4. Wifi
8	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> b. Memahami tugas dan fungsi jabatan c. Memahami Standar Operasional Prosedur (SOP) d. Mempunyai kemampuan mengoperasikan Komputer dan Perangkat teknologi lainnya.
9	Pengawasan Internal	Tim Audit Internal
10	Penanganan Pengaduan , saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> a. SMS/WA 085336331838 b. Kotak pengaduan c. Email: puskesmasbulu2021@gmail.com d. Media Sosial <ul style="list-style-type: none"> 1. Facebook : Puskesmasbulubancar 2. Instagram @puskesmas_bulu_bancar 3. Youtube Puskesmas Bulu Bancar e. Pengaduan langsung (lisan)
11	Jumlah Pelaksana	Jumlah Petugas yang menangani 2 orang

12	Jaminan Pelayanan	Sanggup memberikan pelayanan sesuai Maklumat Pelayanan, yaitu: 1. Dengan Ini kami Karyawan-Karyawati UOBF Puskesmas Bulu Menyatakan Sanggup Menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar Pelayanan Yang Telah ditetapkan.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Memberikan rasa nyaman dan aman kepada pasien; 2. Produk pelayanan yang diproses secara manual dan elektronik dijamin keabsahannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan 3. Jaminan kerahasiaan data pasien.
14	Evaluasi Kinerja	a. Rapat evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan b. Evaluasi terhadap Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) yang dilaksanakan secara periodik setiap semester.

14. PELAYANAN PERSALINAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Peraturan Menteri, Keputusan Presiden, Keputusan Menteri, Peraturan Gubernur, Keputusan Gubernur, Peraturan Daerah, Peraturan Bupati
2	Persyaratan	a. Telah mendaftarkan di loket (Memenuhi standar administrasi)
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pasien dilakukan anamnesa 2. Pasien dilakukan pemeriksaan fisik 3. Pasien dilakukan monitoring persiapan persalinan 4. Pasien dilakukan pertolongan persalinan 5. Pasien menerima perawatan bayi baru lahir 6. Pasien dilakukan rujukan ke fasilitas kesehatan lanjutan bila terdapat penyulit atau komplikasi kehamilan atau persalinan
4	Jangka waktu	1x 24 jam
5	Biaya/Tarif	a. Pasien BPJS GRATIS b. Pasien Non BPJS sesuai tarif retribusi yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 8 Tahun 2023

6	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemeriksaan bidan 2. Pemeriksaan dan konsultasi dokter 3. Tindakan kebidanan 4. Pelayanan rujukan 5. Pemberian resep obat
7	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Pelayanan 2. Ruang Tunggu pelayanan 3. Komputer 4. Wifi
8	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> b. Memahami tugas dan fungsi jabatan c. Memahami Standar Operasional Prosedur (SOP) d. Mempunyai kemampuan mengoperasikan Komputer dan Perangkat teknologi lainnya.
9	Pengawasan Internal	Tim Audit Internal
10	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> a. SMS/WA 085336331838 b. Kotak pengaduan c. Email: puskesmasbulu2021@gmail.com d. Media Sosial <ol style="list-style-type: none"> 1. Facebook : Puskesmasbulubancar 2. Instagram @puskesmas_bulu_bancar 3. Youtube Puskesmas Bulu Bancar e. Pengaduan langsung (lisan)
11	Jumlah Pelaksana	Jumlah Petugas yang menangani 3 orang
12	Jaminan Pelayanan	<p>Sanggup memberikan pelayanan sesuai Maklumat Pelayanan, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dengan Ini kami Karyawan-Karyawati UOBF Puskesmas Bulu Menyatakan Sanggup Menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar Pelayanan Yang Telah ditetapkan.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan rasa nyaman dan aman kepada pasien; 2. Produk pelayanan yang diproses secara manual dan elektronik dijamin keabsahannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan 3. Jaminan kerahasiaan data pasien.
14	Evaluasi Kinerja	<ol style="list-style-type: none"> a. Rapat evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan b. Evaluasi terhadap Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) yang dilaksanakan secara periodik setiap semester.

Ditetapkan di Bulu
Pada Tanggal 14 Januari 2024
KEPALA UOBF PUSKESMAS BULU



AMI'AH

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KEPALA UOBF PUSKESMAS
BULU NOMOR 188.4/009/KPTS
/414.102.08/2024
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK
DI UOBF PUSKESMAS BULU



KEPALA UOBF PUSKESMS BULU

JAMI'AH