



**PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP
DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN
PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
PUSKESMAS KROYA I**

Jalan Jenderal Sudirman Nomor 53 Kroya, Cilacap Telepon (0282) 494027
Pos el : puskesmaskroya1@gmail.com, Laman : kroya1puskesmas.cilacapkab.go.id

**KEPUTUSAN
KEPALA PUSKESMAS KROYA I
NOMOR : 400.7/031/16.23/SK/2024**

**TENTANG
STANDAR PELAYANAN
PUSKESMAS KROYA I**

KEPALA PUSKESMAS KROYA I

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan public sesuai dengan asa penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan.
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Puskesmas Kroya I tentang Standar Pelayanan di Puskesmas Kroya I;
- Mengingat** : 1. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan;
5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2016 tentang Manajemen Puskesmas;
6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
7. Peraturan Bupati Cilacap Nomor 51 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap

8. Peraturan Bupati Cilacap Nomor 34 Tahun 2023 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Cilacap;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS KROYA I TENTANG STANDAR PELAYANAN DI PUSKESMAS KROYA I.

KESATU : Standar Pelayanan pada Puskesmas Kroya I sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : 1. Pelayanan Pendaftaran;
2. Pelayanan Pemeriksaan Umum;
3. Pelayanan Pemeriksaan Kesehatan Gigi dan Mulut;
4. Pelayanan Pemeriksaan Kesehatan Ibu;
5. Pelayanan Pemeriksaan MTBS;
6. Pelayanan Pemeriksaan KB;
7. Pelayanan Pemeriksaan Kesehatan Lansia;
8. Pelayanan Gizi;
9. Pelayanan Pemeriksaan Calon Pengantin;
10. Pelayanan Surat Keterangan Sehat;
11. Pelayanan Pengaduan;
12. Pelayanan Ruang Kasir;
13. Pelayanan Gawat Darurat;
14. Pelayanan Rawat Inap;
15. Pelayanan Persalinan / PONEC (Pelayanan Obstetri Neonatal Emergensi Dasar);
16. Pelayanan Kefarmasian;
17. Pelayanan Laboratorium Kesehatan;

KETIGA : Standar pelayanan sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara / pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

KEEMPAT : Keputusan ini berlaku semenjak ditetapkan dan apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : Kroya

Pada tanggal : 02 Januari 2024



LAMPIRAN 1 : KEPUTUSAN KEPALA
PUSKESMAS KROYA I
NOMOR : 400.7/090/16.23/SK/2024
TANGGAL : 02 Januari 2024
TENTANG : STANDAR PELAYANAN
PUSKESMAS KROYA I TAHUN
2024

STANDAR PELAYANAN PUSKESMAS KROYA I

STANDAR PELAYANAN RUANG PENDAFTARAN

Dasar Hukum :

1. Undang – Undang nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
2. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan;
3. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 43 tahun 2019 tentang Puskesmas
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Sistem Informasi Pelayanan Publik
6. Perbup Cilacap 51 Tahun 2022 tentang Pedoman penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemkab Cilacap.
7. Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Kartu Tanda Penduduk (KTP) / Kartu Keluarga (KK) / Kartu BPJS
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Petugas mempersilahkan pasien mengambil nomor urut antrian sesuai dengan layanan yang akan dituju2. Petugas meminta pasien yang sudah mendaftar online menunjukkan tangkapan layar (screenshot) nomor antrian online3. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian4. Petugas meminta kartu identitas pasien5. Petugas menanyakan tujuan kedatangan pasien6. Petugas mendata Identitas Pasien7. Petugas memberi kartu antrian layanan8. Petugas mempersilahkan pasien menunggu di ruang tunggu masing-masing layanan
3.	Waktu Pelayanan	7 Menit dari petugas memanggil nomor antrian
4.	Biaya/tarif	<ol style="list-style-type: none">1. Retribusi Pasien Umum Rp. 15.000,-2. Tidak dipungut biaya bagi peserta BPJS dengan FKTP

		Puskesmas Kroya I							
5.	Produk	Antrian layanan pemeriksaan kesehatan							
6.	Pengelolaan Keluhan/ Pengaduan/ Apresiasi	<ul style="list-style-type: none"> • Sarana yang digunakan dalam penanganan aduan, saran dan masukan adalah : <ol style="list-style-type: none"> 1. Secara Langsung 2. Kotak Saran 3. SMS /Whatsapp (081393924166) 4. Telpon : 0282 494 027 5. Facebook : Puskesmas Kroya I 6. Instagram : @puskesmas_kroya1 7. E mail : puskesmaskroya1@gmail.com 8. Twiter : @puskesmaskroya1 9. Website : kroya1puskesmas.cilacakab.go.id 10. Sisukma : PKM.Kroyal 11. SP4N -LAPOR : UPTD PUSKESMAS KROYA I • Tindak lanjut penanganan keluhan/pengaduan/apresiasi adalah : <ol style="list-style-type: none"> 1. Lokmin 2. RTM (Rapat Tinjauan Manajemen) 3. Umpan balik keluhan secara terbuka 							
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Pelayanan beserta kelengkapannya 2. Ruang tunggu pasien 3. Peralatan pemeriksaan sesuai standar 							
8.	Kompetensi Pelaksana	<table border="1"> <thead> <tr> <th>PROFESI</th> <th>KOMPETENSI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Admin 1</td> <td>- Pendidikan : D-III Rekam Medis - Sertifikasi kompetensi</td> </tr> <tr> <td>Admin 2</td> <td>- Pendidikan : S1 Teknik Informatika - Sertifikat Kompetens</td> </tr> </tbody> </table>	PROFESI	KOMPETENSI	Admin 1	- Pendidikan : D-III Rekam Medis - Sertifikasi kompetensi	Admin 2	- Pendidikan : S1 Teknik Informatika - Sertifikat Kompetens	
PROFESI	KOMPETENSI								
Admin 1	- Pendidikan : D-III Rekam Medis - Sertifikasi kompetensi								
Admin 2	- Pendidikan : S1 Teknik Informatika - Sertifikat Kompetens								
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Puskesmas Kroya I 2. Kepala Tata Usaha 3. Ketua Mutu 4. Penanggungjawab UKPP 							
10.	Jumlah Pelaksana	3 orang							
11.	Jaminan pelayanan	- Petugas yang berkompeten							

		- Pelayanan sesuai dengan Standar operasional prosedur (SOP) yang ditetapkan
12.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Jalur Difabel - Jalur Evakuasi dan Titik Kumpul - Sarana Pengendalian infeksi (Hand Sanitizer) - Lansia Safety Handrail - Tersedia APAR - Warning Sign (Tanda Peringatan Lantai Licin) - Pemakaian APD pada petugas
13.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan berkala 1 bulan sekali



 KEPALA PUSKESMAS KROYA I
 MUHAJIRIN, S.Kep.Ners.M.Kes

STANDAR PELAYANAN RUANG PERIKSA UMUM

Dasar Hukum :

1. Undang – Undang nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
2. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan;
3. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 43 tahun 2019 tentang Puskesmas
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Sistem Informasi Pelayanan Publik
6. Perbup Cilacap 51 Tahun 2022 tentang Pedoman penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemkab Cilacap.
7. Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Rekam Medis yang sudah diisi identitasnya2. Informed Consent bila diperlukan
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Petugas memanggil nama dan alamat pasien;2. Petugas mempersilahkan pasien untuk mencuci tangan menggunakan Hand Sanitizer3. Petugas memeriksa tanda – tanda vital , BB dan TB4. Petugas menganamnesa dan memeriksa sesuai indikasi kemudian menuliskan hasilnya di Rekam Medis;5. Dokter pemeriksa memberikan terapi dan menuliskannya di lembar rekam medis dan kertas resep;6. Petugas memberikan resep kepada pasien untuk diserahkan ke ruang pelayanan obat;7. Petugas entry memasukan data rekam medis ke SIMPUS dan Aplikasi Pcare Bpjs
3.	Waktu Pelayanan	15 menit
4.	Biaya/tarif	<ul style="list-style-type: none">• Tidak dipungut biaya
5.	Produk	<ol style="list-style-type: none">1. Pemeriksaan penyakit dan sistem rujukan oleh tenaga kesehatan (dokter)2. Konsultasi penyakit dan kesehatan

		3. Pelayanan Surat Keterangan Dokter (istirahat)							
6.	Pengelolaan Keluhan/ Pengaduan/ Apresiasi	<ul style="list-style-type: none"> • Sarana yang digunakan dalam penanganan aduan, saran dan masukan adalah : <ol style="list-style-type: none"> 1. Secara Langsung 2. Kotak Saran 3. SMS /Whatsapp (081393924166) 4. Telpon : 0282 494 027 5. Facebook : Puskesmas Kroya I 6. Instagram : @puskesmas_kroya1 7. E mail : puskesmaskroya1@gmail.com 8. Twiter : @puskesmaskroya1 9. Website : kroya1puskesmas.cilacakab.go.id 10. Sisukma : PKM.Kroyal 11. SP4N -LAPOR : UPTD PUSKESMAS KROYA I • Tindak lanjut penanganan keluhan/pengaduan/apresiasi adalah : <ol style="list-style-type: none"> 1. Lokmin 2. RTM (Rapat Tinjauan Manajemen) 3. Umpan balik keluhan secara terbuka 							
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Pelayanan beserta kelengkapannya 2. Ruang tunggu pasien 3. Peralatan pemeriksaan sesuai standar 							
8.	Kompetensi Pelaksana	<table border="1"> <thead> <tr> <th>PROFESI</th> <th>KOMPETENSI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Dokter Umum</td> <td>- Pendidikan : S1 dan Profesi - Sertifikasi kompetensi</td> </tr> <tr> <td>Perawat</td> <td>- Pendidikan : D III Keperawatan dan S1 Keperawatan Ners - Sertifikat Kompetensi - Diklat : PPGD dan BTCLS</td> </tr> </tbody> </table>	PROFESI	KOMPETENSI	Dokter Umum	- Pendidikan : S1 dan Profesi - Sertifikasi kompetensi	Perawat	- Pendidikan : D III Keperawatan dan S1 Keperawatan Ners - Sertifikat Kompetensi - Diklat : PPGD dan BTCLS	
PROFESI	KOMPETENSI								
Dokter Umum	- Pendidikan : S1 dan Profesi - Sertifikasi kompetensi								
Perawat	- Pendidikan : D III Keperawatan dan S1 Keperawatan Ners - Sertifikat Kompetensi - Diklat : PPGD dan BTCLS								
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Puskesmas Kroya I 2. Kepala Tata Usaha 3. Ketua Mutu 4. Penanggungjawab UKPP 							
10.	Jumlah Pelaksana	4 orang							
11.	Jaminan pelayanan	- Petugas yang berkompeten							

		- Pelayanan sesuai dengan Standar operasional prosedur (SOP) yang ditetapkan
12.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Jalur Difabel - Sterilisasi - Jalur Evakuasi dan Titik Kumpul - Sarana Pengendalian infeksi (Hand Sanitizer) - Lansia Safety Handrail - Tersedia APAR - Warning Sign (Tanda Peringatan Lantai Licin) - Pemakaian APD pada petugas
13.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan berkala 1 bulan sekali



 KEPALA PUSKESMAS KROYA I
 MUHAJIRIN, S.Kep.Ners.M.Kes

STANDAR PELAYANAN RUANG GIGI DAN MULUT

Dasar Hukum :

1. Undang – Undang nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
2. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan;
3. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 43 tahun 2019 tentang Puskesmas
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Sistem Informasi Pelayanan Publik
6. Perbup Cilacap 51 Tahun 2022 tentang Pedoman penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemkab Cilacap.
7. Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Rekam Medis yang sudah diisi identitasnya2. Informed Consent bila diperlukan
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Petugas memanggil antrian pasien2. Petugas menanyakan identitas pasien3. Petugas menanyakan keluhan pasien4. Petugas mempersilahkan pasien duduk di dental unit5. Petugas melakukan pemeriksaan pada pasien6. Petugas meminta pasien umum untuk melakukan pembayaran sebelum dilakukan tindakan7. Petugas melakukan tindakan gigi8. Petugas memberikan resep kepada pasien yang memerlukan pengobatan9. Petugas entry memasukkan data rekam medis ke SIMPUS dan Aplikasi Pcare BPJS
3.	Waktu Pelayanan	20 menit
4.	Biaya/tarif	Tarif sesuai perda
5.	Produk	<ol style="list-style-type: none">1. Penumpatan gigi anak-anak dan dewasa2. Pencabutan gigi anak-anak dan dewasa3. Pembersihan karang gigi4. Pengobatan penyakit gigi dan mulut

6.	Pengelolaan Keluhan/ Pengaduan/ Apresiasi	<ul style="list-style-type: none"> • Sarana yang digunakan dalam penanganan aduan, saran dan masukan adalah : <ol style="list-style-type: none"> 1. Secara Langsung 2. Kotak Saran 3. SMS /Whatsapp (081393924166) 4. Telpon : 0282 494 027 5. Facebook : Puskesmas Kroya I 6. Instagram : @puskesmas_kroya1 7. E mail : puskesmaskroya1@gmail.com 8. Twiter : @puskesmaskroya1 9. Website : kroya1puskesmas.cilacakab.go.id 10. Sisukma : PKM.Kroyal 11. SP4N -LAPOR : UPTD PUSKESMAS KROYA I • Tindak lanjut penanganan keluhan/pengaduan/apresiasi adalah : <ol style="list-style-type: none"> 1. Lokmin 2. RTM (Rapat Tinjauan Manajemen) 3. Umpan balik keluhan secara terbuka 						
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Pelayanan 2. Ruang tunggu pasien 3. Dental Unit 4. Tang pencabut gigi 5. Alat Penumpatan gigi 6. Lemari pengering 7. Bahan-bahan gigi habis pakai 						
8.	Kompetensi Pelaksana	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">PROFESI</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">KOMPETENSI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Dokter Gigi</td> <td>- Pendidikan : S1 dan Profesi - Sertifikasi Kompetensi</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Perawat Gigi</td> <td>- Pendidikan : D III Keperawatan Gigi - Sertifikat Kompetensi</td> </tr> </tbody> </table>	PROFESI	KOMPETENSI	Dokter Gigi	- Pendidikan : S1 dan Profesi - Sertifikasi Kompetensi	Perawat Gigi	- Pendidikan : D III Keperawatan Gigi - Sertifikat Kompetensi
PROFESI	KOMPETENSI							
Dokter Gigi	- Pendidikan : S1 dan Profesi - Sertifikasi Kompetensi							
Perawat Gigi	- Pendidikan : D III Keperawatan Gigi - Sertifikat Kompetensi							
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Puskesmas Kroya I 2. Kepala Tata Usaha 3. Ketua Mutu 4. Penanggungjawab UKPP 						

10.	Jumlah Pelaksana	4 orang
11.	Jaminan pelayanan	- Petugas yang berkompeten - Pelayanan sesuai dengan Standar operasional prosedur (SOP) yang di tetapkan
12.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	- Jalur Difabel - Sterilisasi - Jalur Evakuasi dan Titik Kumpul - Sarana Pengendalian infeksi (Hand Sanitizer) - Lansia Safety Handrail - Tersedia APAR - Warning Sign (Tanda Peringatan Lantai Licin) - Pemakaian APD pada petugas
13.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan berkala 1 bulan sekali



KEPALA PUSKESMAS KROYA I

MUHAJIRIN, S.Kep.Ners.M.Kes

STANDAR PELAYANAN RUANG KESEHATAN IBU

Dasar Hukum :

1. Undang – Undang nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
2. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan;
3. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 43 tahun 2019 tentang Puskesmas
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Sistem Informasi Pelayanan Publik
6. Perbup Cilacap 51 Tahun 2022 tentang Pedoman penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemkab Cilacap.
7. Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Rekam Medis yang sudah diisi identitasnya2. Informed Consent bila diperlukan
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Petugas memanggil antrian pasien2. Petugas menanyakan identitas pasien3. Petugas menganamnesa pasien4. Petugas melakukan pemeriksaan sesuai dengan keluhan pasien5. Petugas meminta pasien untuk melakukan pembayaran untuk tindakan yang tidak ditanggung oleh BPJS6. Petugas melakukan tindakan sesuai dengan kebutuhan pasien7. Petugas menuliskan hasilnya di Rekam Medis dan buku KIA (bagi ibu hamil)\8. Petugas memberikan resep kepada pasien yang memerlukan pengobatan9. Petugas entry memasukkan data rekam medis ke SIMPUS dan Aplikasi Pcare BPJS
3.	Waktu Pelayanan	25 menit
4.	Biaya/tarif	Tarif sesuai perda
5.	Produk	Pemeriksaan kesehatan pada ibu hamil
6.	Pengelolaan Keluhan/ Pengaduan/	<ul style="list-style-type: none">• Sarana yang digunakan dalam penanganan aduan, saran dan masukan adalah :<ol style="list-style-type: none">1. Secara Langsung2. Kotak Saran

	Apresiasi	3. SMS /Whatsapp (081393924166) 4. Telpon : 0282 494 027 5. Facebook : Puskesmas Kroya I 6. Instagram : @puskesmas_kroya1 7. E mail : puskesmaskroya1@gmail.com 8. Twiter : @puskesmaskroya1 9. Website : kroya1puskesmas.cilacakab.go.id 10. Sisukma : PKM.Kroyal 11. SP4N -LAPOR : UPTD PUSKESMAS KROYA I • Tindak lanjut penanganan keluhan/pengaduan/apresiasi adalah : 1. Lokmin 2. RTM (Rapat Tinjauan Manajemen) 3. Umpan balik keluhan secara terbuka							
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas	1. Ruang Pelayanan 2. Ruang tunggu pasien 3. Kamar Mandi 4. ATK 5. Alat pengukur vital sign 6. Pengukur timbangan berat badan dan tinggi badan							
8.	Kompetensi Pelaksana	<table border="1"> <thead> <tr> <th>PROFESI</th> <th>KOMPETENSI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Dokter Umum</td> <td>- Pendidikan : S1 dan Profesi - Sertifikasi Kompetensi</td> </tr> <tr> <td>Bidan</td> <td>- Pendidikan : D III, D IV Kebidanan - Sertifikat Kompetensi - Diklat : APN, PPGDON, CTU, MU</td> </tr> </tbody> </table>	PROFESI	KOMPETENSI	Dokter Umum	- Pendidikan : S1 dan Profesi - Sertifikasi Kompetensi	Bidan	- Pendidikan : D III, D IV Kebidanan - Sertifikat Kompetensi - Diklat : APN, PPGDON, CTU, MU	
PROFESI	KOMPETENSI								
Dokter Umum	- Pendidikan : S1 dan Profesi - Sertifikasi Kompetensi								
Bidan	- Pendidikan : D III, D IV Kebidanan - Sertifikat Kompetensi - Diklat : APN, PPGDON, CTU, MU								
9.	Pengawasan Internal	1. Kepala Puskesmas Kroya I 2. Kepala Tata Usaha 3. Ketua Mutu 4. Penanggungjawab UKPP							
10.	Jumlah Pelaksana	2 orang							
11.	Jaminan pelayanan	- Petugas yang berkompeten - Pelayanan sesuai dengan Standar operasional prosedur (SOP) yang ditetapkan							
12.	Jaminan Keamanan	- Jalur Difabel							

	dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Sterilisasi - Jalur Evakuasi dan Titik Kumpul - Sarana Pengendalian infeksi (Hand Sanitizer) - Lansia Safety Handrail - Tersedia APAR - Warning Sign (Tanda Peringatan Lantai Licin) - Pemakaian APD pada petugas
13.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan berkala 1 bulan sekali

KEPALA PUSKESMAS KROYA I



MUHAJIRIN, S.Kep.Ners.M.Kes

STANDAR PELAYANAN RUANG MTBS

Dasar Hukum :

1. Undang – Undang nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
2. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan;
3. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 43 tahun 2019 tentang Puskesmas
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Sistem Informasi Pelayanan Publik
6. Perbup Cilacap 51 Tahun 2022 tentang Pedoman penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemkab Cilacap.
7. Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Rekam Medis yang sudah diisi identitasnya2. Informed Consent bila diperlukan
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Petugas memanggil nama dan alamat pasien2. Petugas menanyakan identitas pasien3. Petugas memeriksa tanda – tanda vital, BB dan TB4. Petugas menganamnesa dan memeriksa sesuai indikasi kemudian menuliskan hasilnya di Rekam Medis5. Petugas pemeriksa memberikan terapi dan menuliskannya kertas resep6. Petugas memberikan resep untuk diserahkan ke ruang pelayanan obat;7. Petugas entry memasukan data rekam medis ke SIMPUS dan Aplikasi Pcare BPJS
3.	Waktu Pelayanan	15 menit
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk	Pemeriksaan kesehatan pada balita sakit
6.	Pengelolaan Keluhan/ Pengaduan/ Apresiasi	<ul style="list-style-type: none">• Sarana yang digunakan dalam penanganan aduan, saran dan masukan adalah :<ol style="list-style-type: none">1. Secara Langsung2. Kotak Saran3. SMS /Whatsapp (081393924166)4. Telpon : 0282 494 027

		5. Facebook : Puskesmas Kroya I 6. Instagram : @puskesmas_kroya1 7. E mail : puskesmaskroya1@gmail.com 8. Twiter : @puskesmaskroya1 9. Website : kroya1puskesmas.cilacakab.go.id 10. Sisukma : PKM.Kroyal 11. SP4N -LAPOR : UPTD PUSKESMAS KROYA I • Tindak lanjut penanganan keluhan/pengaduan/apresiasi adalah : 1. Lokmin 2. RTM (Rapat Tinjauan Manajemen) 3. Umpan balik keluhan secara terbuka							
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas	1. Ruang Pelayanan 2. Ruang tunggu pasien 3. Kamar Mandi 4. ATK 5. Alat pengukur vital sign 6. Pengukur timbangan berat badan dan tinggi badan							
8.	Kompetensi Pelaksana	<table border="1"> <thead> <tr> <th>PROFESI</th> <th>KOMPETENSI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Dokter Umum</td> <td>- Pendidikan : S1 dan Profesi - Sertifikasi Kompetensi</td> </tr> <tr> <td>Bidan</td> <td>- Pendidikan : D III, D IV Kebidanan - Sertifikat Kompetensi - Diklat : APN, PPGDON, CTU, MU</td> </tr> </tbody> </table>	PROFESI	KOMPETENSI	Dokter Umum	- Pendidikan : S1 dan Profesi - Sertifikasi Kompetensi	Bidan	- Pendidikan : D III, D IV Kebidanan - Sertifikat Kompetensi - Diklat : APN, PPGDON, CTU, MU	
PROFESI	KOMPETENSI								
Dokter Umum	- Pendidikan : S1 dan Profesi - Sertifikasi Kompetensi								
Bidan	- Pendidikan : D III, D IV Kebidanan - Sertifikat Kompetensi - Diklat : APN, PPGDON, CTU, MU								
9.	Pengawasan Internal	1. Kepala Puskesmas Kroya I 2. Kepala Tata Usaha 3. Ketua Mutu 4. Penanggungjawab UKPP							
10.	Jumlah Pelaksana	2 orang							
11.	Jaminan pelayanan	- Petugas yang berkompeten - Pelayanan sesuai dengan Standar operasional prosedur (SOP) yang ditetapkan							
12.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	- Jalur Difabel - Sterilisasi - Jalur Evakuasi dan Titik Kumpul - Sarana Pengendalian infeksi (Hand Sanitizer)							

		<ul style="list-style-type: none"> - Lansia Safety Handrail - Tersedia APAR - Warning Sign (Tanda Peringatan Lantai Licin) - Pemakaian APD pada petugas
13.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan berkala 1 bulan sekali

KEPALA PUSKESMAS KROYA I



MUHAMMAD HAJIRIN, S.Kep.Ners.M.Kes

STANDAR PELAYANAN RUANG KB

Dasar Hukum :

1. Undang – Undang nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
2. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan;
3. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 43 tahun 2019 tentang Puskesmas
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Sistem Informasi Pelayanan Publik
6. Perbup Cilacap 51 Tahun 2022 tentang Pedoman penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemkab Cilacap.
7. Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Rekam Medis yang sudah diisi identitasnya2. Informed Consent bila diperlukan
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Petugas memanggil antrian pasien2. Petugas menanyakan identitas pasien3. Petugas melakukan anamnesa dan pemeriksaan fisik4. Petugas menyampaikan hasil pemeriksaan dan memberikan konseling KB5. Petugas memberi kewenangan kepada pasien dan keluarga untuk menentukan pilihan ber KB6. Petugas memberikan informed consent kepada pasien7. Petugas memberikan pengantar biaya tindakan pelayanan kepada pasien umum untuk dibayarkan di kasir8. Petugas menyiapkan alat, tempat dan pasien9. Petugas melakukan tindakan pelayanan KB10. Petugas memberikan konseling pasca tindakan pelayanan kepada pasien11. Petugas memberikan resep obat kepada pasien12. Petugas menuliskan hasil pemeriksaan pada rekam medis13. Petugas melakukan pencatatan dan pelaporan pada sistem yang telah disediakan
3.	Waktu Pelayanan	Pelayanan KB untuk satu orang akseptor memakan waktu 15 menit sampai 30 menit.

4.	Biaya/tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta bpjs tidak dipungut biaya 2. Pasien umum dipungut biaya sesuai dengan tarif layanan umum (Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah) 	
5.	Produk	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan Kb meliputi : iud,implant,suntik,pil,kondom 2. Komunikasi informasi dan edukasi 3. Alat bantu pengambilan keputusan (ABPK) 	
6.	Pengelolaan Keluhan/ Pengaduan/ Apresiasi	<ul style="list-style-type: none"> • Sarana yang digunakan dalam penanganan aduan, saran dan masukan adalah : <ol style="list-style-type: none"> 1. Secara Langsung 2. Kotak Saran 3. SMS /Whatsapp (081393924166) 4. Telpon : 0282 494 027 5. Facebook : Puskesmas Kroya I 6. Instagram : @puskesmas_kroya1 7. E mail : puskesmaskroya1@gmail.com 8. Twiter : @puskesmaskroya1 9. Website : kroya1puskesmas.cilacakab.go.id 10. Sisukma : PKM.Kroyal 11. SP4N -LAPOR : UPTD PUSKESMAS KROYA I • Tindak lanjut penanganan keluhan/pengaduan/apresiasi adalah : <ol style="list-style-type: none"> 1. Lokmin 2. RTM (Rapat Tinjauan Manajemen) 3. Umpan balik keluhan secara terbuka 	
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Pelayanan kebidanan 2. Tempat tidur/gin bed 3. Macam-macam alokon (alat dan obat kontrasepsi) 4. Pengeras suara 5. Ruang tunggu 6. Kamar mandi 	
8.	Kompetensi Pelaksana	PROFESI	KOMPETENSI
		Dokter Umum	<ul style="list-style-type: none"> - Pendidikan : S1 danProfesi - SertifikasiKompetensi

		Bidan	<ul style="list-style-type: none"> - Pendidikan : D III , D IV Kebidanan - Sertifikat Kompetensi - Diklat : APN, PPGDON, CTU, MU
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Puskesmas Kroya I 2. Kepala Tata Usaha 3. Ketua Mutu 4. Penanggungjawab UKP 	
10.	Jumlah Pelaksana	3 orang	
11.	Jaminan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Petugas yang berkompeten - Pelayanan sesuai dengan SOP 	
12.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Jalur Difabel - Sterilisasi - Jalur Evakuasi dan Titik Kumpul - Sarana Pengendalian infeksi (Hand Sanitizer) - Lansia Safety Handrail - Tersedia APAR - Warning Sign (Tanda Peringatan Lantai Licin) - Pemakaian APD pada petugas 	
13.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan berkala 1 bulan sekali	

KEPALA PUSKESMAS KROYA I



WUHAJIRIN, S.Kep.Ners.M.Kes

STANDAR PELAYANAN RUANG LANSIA

Dasar Hukum :

1. Undang – Undang nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
2. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan;
3. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 43 tahun 2019 tentang Puskesmas
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Sistem Informasi Pelayanan Publik
6. Perbup Cilacap 51 Tahun 2022 tentang Pedoman penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemkab Cilacap.
7. Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekam Medis yang sudah diisi identitasnya 2. Inform Consent bila diperlukan
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendaftaran 2. Petugas memanggil pasien di ruang Poli Umum 2 3. Petugas menanyakan keluhan dan melakukan pemeriksaan 4. Petugas memberikan terapi dan konseling 5. Apabila perlu untuk di rujuk,di bikinkan rujukan ke Rumah Sakit 6. Memasukan data ke simpus dan Pcare BPJS
3.	Waktu Pelayanan	15 Menit
4.	Biaya/tarif	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak dipungut biaya
5.	Produk	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemeriksaan penyakit dan sistem rujukan oleh tenaga kesehatan (dokter) 2. Konsultasi penyakit dan kesehatan Lansia
6.	Pengelolaan Keluhan/ Pengaduan/ Apresiasi	<ul style="list-style-type: none"> • Sarana yang digunakan dalam penanganan aduan, saran dan masukan adalah : <ol style="list-style-type: none"> 1. Secara Langsung 2. Kotak Saran 3. SMS /Whatsapp (081393924166) 4. Telpon : 0282 494 027 5. Facebook : Puskesmas Kroya I

		6. Instagram : @puskesmas_kroya1 7. E mail : puskesmaskroya1@gmail.com 8. Twiter : @puskesmaskroya1 9. Website : kroya1puskesmas.cilacakab.go.id 10. Sisukma : PKM.Kroyal 11. SP4N -LAPOR : UPTD PUSKESMAS KROYA I <ul style="list-style-type: none"> Tindak lanjut penanganan keluhan/pengaduan/apresiasi adalah : <ol style="list-style-type: none"> Lokmin RTM (Rapat Tinjauan Manajemen) Umpan balik keluhan secara terbuka 						
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas	1. Ruang Pelayanan 2. Ruang tunggu pasien 3. Kamar Mandi 4. ATK 5. Alat pengukur vital sign 6. Pengukur timbangan berat badan dan tinggi badan						
8.	Kompetensi Pelaksana	<table border="1"> <thead> <tr> <th>PROFESI</th> <th>KOMPETENSI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Dokter Umum</td> <td> - Pendidikan : S1 dan Profesi - Sertifikasi Kompetensi </td> </tr> <tr> <td>Bidan</td> <td> - Pendidikan : D III Kebidanan - Sertifikat Kompetensi - Diklat : APN, PPGDON, CTU, MU </td> </tr> </tbody> </table>	PROFESI	KOMPETENSI	Dokter Umum	- Pendidikan : S1 dan Profesi - Sertifikasi Kompetensi	Bidan	- Pendidikan : D III Kebidanan - Sertifikat Kompetensi - Diklat : APN, PPGDON, CTU, MU
PROFESI	KOMPETENSI							
Dokter Umum	- Pendidikan : S1 dan Profesi - Sertifikasi Kompetensi							
Bidan	- Pendidikan : D III Kebidanan - Sertifikat Kompetensi - Diklat : APN, PPGDON, CTU, MU							
9.	Pengawasan Internal	1. Kepala Puskesmas Kroya I 2. Kepala Tata Usaha 3. Ketua Mutu 4. Penanggungjawab UKPP						
10.	Jumlah Pelaksana	2 orang						
11.	Jaminan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Petugas yang berkompeten - Pelayanan sesuai dengan SOP 						
12.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Jalur Difabel - Sterilisasi - Jalur Evakuasi dan Titik Kumpul - Protokol Kesehatan - Sarana Pengendalian infeksi (Hand Sanitizer) - Lansia Safety Handrail - Tersedia APAR - Warning Sign (Tanda Peringatan Lantai Licin) 						

		- Pemakaian APD pada petugas
13.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan berkala 1 bulan sekali

KEPALA PUSKESMAS KROYA I



MUHAJIRIN, S.Kep.Ners.M.Kes

STANDAR PELAYANAN GIZI

Dasar Hukum :

1. Undang – Undang nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
2. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan;
3. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 43 tahun 2019 tentang Puskesmas
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Sistem Informasi Pelayanan Publik
6. Perbup Cilacap 51 Tahun 2022 tentang Pedoman penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemkab Cilacap.
7. Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekam Medis yang sudah diisi identitasnya 2. Form konsultasi Gizi
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien dipanggil sesuai nomor antrian. 2. Pasien dipersilakan duduk di kursi konsultasi. 3. Pasien dilakukan anamnesa gizi. 4. Pasien dilakukan penimbangan berat badan dan pengukuran tinggi badan 5. Pasien diberikan informasi dan penjelasan mengenai diit yang harus dilakukan 6. Pasien diberikan waktu untuk bertanya apabila ada informasi yang belum jelas. 7. Pasien menerima leaflet diit sesuai dengan penyakitnya. 8. Pasien dipersilakan meninggalkan ruangan apabila sudah jelas.
3.	Waktu Pelayanan	± 30 menit
4.	Biaya/tarif	Tindakan pelayanan sesuai dengan Perda (konseling tidak di pungut biaya)
5.	Produk	Konseling Gizi
6.	Pengelolaan Keluhan/ Pengaduan/ Apresiasi	<ul style="list-style-type: none"> • Sarana yang digunakan dalam penanganan aduan, saran dan masukan adalah : <ol style="list-style-type: none"> 1. Secara Langsung 2. Kotak Saran 3. SMS /Whatsapp (081393924166) 4. Telpon : 0282 494 027 5. Facebook : Puskesmas Kroya I 6. Instagram : @puskesmas_kroya1 7. E mail : puskesmaskroya1@gmail.com 8. Twiter : @puskesmaskroya1 9. Website : kroya1puskesmas.cilacakab.go.id 10. Sisukma : PKM.Kroyal 11. SP4N -LAPOR : UPTD PUSKESMAS KROYA I • Tindak lanjut penanganan keluhan/pengaduan/apresiasi adalah :

		<ol style="list-style-type: none"> 1. Lokmin 2. RTM (Rapat Tinjauan Manajemen) 3. Umpan balik keluhan secara terbuka
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja petugas/ meja anamnesa 2. Alat pengukur berat badan 3. Alat pengukur tinggi badan 4. Leaflet Diit 5. Alat tulis kantor 6. Kursi petugas
8.	Kompetensi Pelaksana	Petugas Gizi (pendidikan minimal D III Gizi)
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Puskesmas Kroya I 2. Kepala Tata Usaha 3. Ketua Mutu 4. Penanggungjawab UKPP
10.	Jumlah Pelaksana	1 orang
11.	Jaminan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Petugas yang berkompeten - Pelayanan sesuai dengan SOP
12.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Jalur Difabel - Jalur Evakuasi dan Titik Kumpul - Protokol Kesehatan - Sarana Pengendalian infeksi (Hand Sanitizer) - Tersedia APAR - Warning Sign (Tanda Peringatan Lantai Licin) - Pemakaian APD pada petugas
13.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan berkala 1 bulan sekali

KEPALA PUSKESMAS KROYA I



MURAHJIRIN, S.Kep.Ners.M.Kes

STANDAR PELAYANAN RUANG CALON PENGANTIN

Dasar Hukum :

1. Undang – Undang nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
2. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan;
3. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 43 tahun 2019 tentang Puskesmas
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Sistem Informasi Pelayanan Publik
6. Perbup Cilacap 51 Tahun 2022 tentang Pedoman penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemkab Cilacap.
7. Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Rekam Medis yang sudah diisi identitasnya2. Informed Consent bila diperlukan
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Petugas memanggil antrian pasien2. Petugas menanyakan identitas pasien3. Petugas melakukan pemeriksaan tanda-tanda vital, BB dan TB4. Petugas melakukan vaksinasi pada calon pengantin5. Petugas menulis form permintaan laboratorium untuk cek golongan darah, HB, Rapid Test dan periksa kehamilan6. Petugas meminta pasien untuk melakukan pembayaran pada kasir7. Petugas menerima hasil pemeriksaan laboratorium8. Petugas membuat surat administrasi calon pengantin9. Petugas memberikan resep kepada pasien jika dibutuhkan10. Petugas entry memasukan data rekam medis ke SIMPUS dan Aplikasi Pcare BPJS
3.	Waktu Pelayanan	15 menit
4.	Biaya/tarif	Tarif sesuai perda
5.	Produk	Pelayanan Kesehatan Pemeriksaan Calon Pengantin

6.	Pengelolaan Keluhan/ Pengaduan/ Apresiasi	<ul style="list-style-type: none"> • Sarana yang digunakan dalam penanganan aduan, saran dan masukan adalah : <ol style="list-style-type: none"> 1. Secara Langsung 2. Kotak Saran 3. SMS /Whatsapp (081393924166) 4. Telpon : 0282 494 027 5. Facebook : Puskesmas Kroya I 6. Instagram : @puskesmas_kroya1 7. E mail : puskesmaskroya1@gmail.com 8. Twiter : @puskesmaskroya1 9. Website : kroya1puskesmas.cilacakab.go.id 10. Sisukma : PKM.Kroyal 11. SP4N -LAPOR : UPTD PUSKESMAS KROYA I • Tindak lanjut penanganan keluhan/pengaduan/apresiasi adalah : <ol style="list-style-type: none"> 1. Lokmin 2. RTM (Rapat Tinjauan Manajemen) 3. Umpan balik keluhan secara terbuka 	
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Pelayanan 2. Ruang tunggu pasien 3. Kamar Mandi 4. ATK 5. Alat pengukur vital sign 6. Pengukur timbangan berat badan dan tinggi badan 	
8.	Kompetensi Pelaksana	Bidan	<ul style="list-style-type: none"> - Pendidikan : D III Kebidanan - Sertifikat Kompetensi - Diklat : APN, PPGDON, CTU, MU
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Puskesmas Kroya I 2. Kepala Tata Usaha 3. Ketua Mutu 4. Penanggungjawab UKPP 	
10.	Jumlah Pelaksana	1 orang	
11.	Jaminan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Petugas yang berkompeten - Pelayanan sesuai dengan SOP 	
12.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Jalur Difabel - Jalur Evakuasi dan Titik Kumpul - Protokol Kesehatan - Sarana Pengendalian infeksi (Hand Sanitizer) - Tersedia APAR - Warning Sign (Tanda Peringatan Lantai Licin) 	

		- Pemakaian APD pada petugas
13.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan berkala 1 bulan sekali

KEPALA PUSKESMAS KROYA I



MUHAJIRIN, S.Kep.Ners.M.Kes

STANDAR PELAYANAN RUANG SKD

Dasar Hukum :

1. Undang – Undang nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
2. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan;
3. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 43 tahun 2019 tentang Puskesmas
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Sistem Informasi Pelayanan Publik
6. Perbup Cilacap 51 Tahun 2022 tentang Pedoman penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemkab Cilacap.
7. Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Rekam Medis yang sudah diisi identitasnya
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Petugas memanggil antrian pasien2. Petugas menanyakan identitas pasien3. Petugas melakukan pemeriksaan tanda-tanda vital, BB dan TB4. Petugas melakukan wawancara dan pemeriksaan kesehatan terhadap pasien5. Petugas meminta pasien untuk melakukan pembayaran pada kasir6. Petugas membuat surat administrasi calon pengantin7. Petugas entry memasukan data rekam medis ke SIMPUS dan Aplikasi Pcare BPJS
3.	Waktu Pelayanan	15 menit
4.	Biaya/tarif	Tarif sesuai perda
5.	Produk	Surat Keterangan Dokter
6.	Pengelolaan Keluhan/ Pengaduan/ Apresiasi	<ul style="list-style-type: none">• Sarana yang digunakan dalam penanganan aduan, saran dan masukan adalah :<ol style="list-style-type: none">1. Secara Langsung2. Kotak Saran3. SMS /Whatsapp (081393924166)4. Telpon : 0282 494 0275. Facebook : Puskesmas Kroya I6. Instagram : @puskesmas_kroya17. E mail : puskesmaskroya1@gmail.com

		8. Twiter : @puskesmaskroya1 9. Website : kroya1puskesmas.cilacakab.go.id 10. Sisukma : PKM.Kroyal 11. SP4N -LAPOR : UPTD PUSKESMAS KROYA I • Tindak lanjut penanganan keluhan/pengaduan/apresiasi adalah : 1. Lokmin 2. RTM (Rapat Tinjauan Manajemen) 3. Umpan balik keluhan secara terbuka		
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas	1. Ruang Pelayanan 2. Ruang tunggu pasien 3. Kamar Mandi 4. ATK 5. Alat pengukur vital sign 6. Pengukur timbangan berat badan dan tinggi badan		
8.	Kompetensi Pelaksana	<table border="1"> <tr> <td>Bidan</td> <td> - Pendidikan : D III Kebidanan - Sertifikat Kompetensi - Diklat : APN, PPGDON, CTU, MU </td> </tr> </table>	Bidan	- Pendidikan : D III Kebidanan - Sertifikat Kompetensi - Diklat : APN, PPGDON, CTU, MU
Bidan	- Pendidikan : D III Kebidanan - Sertifikat Kompetensi - Diklat : APN, PPGDON, CTU, MU			
9.	Pengawasan Internal	1. Kepala Puskesmas Kroya I 2. Kepala Tata Usaha 3. Ketua Mutu 4. Penanggungjawab UKPP		
10.	Jumlah Pelaksana	1 orang		
11.	Jaminan pelayanan	- Petugas yang berkompeten - Pelayanan sesuai dengan SOP		
12.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	- Jalur Difabel - Jalur Evakuasi dan Titik Kumpul - Protokol Kesehatan - Sarana Pengendalian infeksi (Hand Sanitizer) - Tersedia APAR - Warning Sign (Tanda Peringatan Lantai Licin) - Pemakaian APD pada petugas		
13.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan berkala 1 bulan sekali		

KEPALA PUSKESMAS KROYA I



MUHAJIRIN, S.Kep.Ners.M.Kes

STANDAR PELAYANAN KEFARMASIAN

Dasar Hukum :

1. Undang – Undang nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
2. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan;
3. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 43 tahun 2019 tentang Puskesmas
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
5. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 74 tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Sistem Informasi Pelayanan Publik
7. Perbup Cilacap 51 Tahun 2022 tentang Pedoman penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemkab Cilacap.
8. Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Resep
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Petugas farmasi mengambil resep di kotak obat2. Petugas farmasi memeriksa kesesuaian farmasetik3. Petugas farmasi melakukan pertimbangan klinis4. Petugas farmasi melakukan komunikasi dengan penulis resep apabila ditemukan keraguan dalam resep5. Petugas farmasi meracik / memberi label aturan pakai obat sesuai resep6. Petugas farmasi memanggil nama dan alamat pasien7. Petugas meminta pasien untuk menyebutkan kembali nama dan alamat pasien8. Petugas farmasi menyerahkan obat disertai dengan komunikasi, informasi dan edukasi kepada pasien9. Petugas farmasi menyimpan resep di kotak yang telah disediakan
3.	Waktu Pelayanan	Resep racikan kurang dari 60 Menit dan resep non racikan kurang dari 30 Menit
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk	<ol style="list-style-type: none">1. Obat dan perbekalan kesehatan2. Komunikasi, Informasi dan Edukasi
6.	PengelolaanKeluhan/ Pengaduan/ Apresiasi	<ul style="list-style-type: none">• Sarana yang digunakan dalam penanganan aduan, saran dan masukan adalah:<ol style="list-style-type: none">1. Secara Langsung

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Kotak Saran 3. SMS /Whatsapp : 081393924166 4. Telepon : 0282 494 027 5. Facebook : Puskesmas Kroya I 6. Instagram : @puskesmas_kroya1 7. E-mail : puskesmaskroya1@gmail.com 8. Twitter : @puskesmaskroya1 9. Website : kroya1puskesmas.cilacapkab.go.id 10. Sisukma : PKM.Kroyal 11. SP4N -LAPOR : UPTD PUSKESMAS KROYA I <ul style="list-style-type: none"> • Tindak lanjut penanganan keluhan/pengaduan/apresiasi adalah : <ol style="list-style-type: none"> 1. Lokmin 2. RTM (Rapat Tinjauan Manajemen) 3. Umpan balik keluhan secara terbuka 		
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Pelayanan Kefarmasian 2. Ruang tunggu pasien 3. Pulverizer 4. Medicine Package 5. Sealing equipment 		
8.	Kompetensi Pelaksana	PROFESI	KOMPETENSI	
		Apoteker	- Pendidikan : S1 dan Profesi - Sertifikasi Kompetensi	
		Tenaga Teknis Kefarmasian	- Pendidikan : D3 Farmasi - Sertifikat Kompetensi	
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Puskesmas Kroya I 2. Penanggung Jawab Mutu 3. Penanggungjawab UKPP 		
10.	Jumlah Pelaksana	3 orang		
11.	Jaminan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Petugas yang berkompeten - Pelayanan sesuai dengan SOP 		
12.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Jalur Difabel - Sterilisasi - Jalur Evakuasi dan Titik Kumpul - Sarana Pengendalian infeksi (Hand Sanitizer) - Lansia Safety Handrail - Tersedia APAR - Warning Sign (Tanda Peringatan Lantai Licin) - Pemakaian APD pada petugas 		

13.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan berkala 1 bulan sekali
-----	----------------------------	----------------------------------

KEPALA PUSKESMAS KROYA I



M. HAJIRIN, S.Kep.Ners.M.Kes

STANDAR PELAYANAN LABORATORIUM

Dasar Hukum :

1. Undang – Undang nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
2. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan;
3. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 43 tahun 2019 tentang Puskesmas
4. Permenkes No 37 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Laboratorium Pusat Kesehatan Masyarakat
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Sistem Informasi Pelayanan Publik
7. Perbup Cilacap 51 Tahun 2022 tentang Pedoman penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemkab Cilacap.
8. Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Form permintaan pemeriksaan laboratorium
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Petugas mengambil form pemeriksaan laboratorium dan bukti pembayaran di kotak penerimaan2. Petugas memanggil nama dan alamat pasien sesuai antrian3. Petugas melakukan pengambilan spesimen sesuai dengan form permintaan4. Petugas meminta pasien untuk menyebutkan kembali nama dan alamat pasien5. Petugas menyerahkan hasil laboratorium
3.	Waktu Pelayanan	Kurang lebih 60 menit
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk	Tarif sesuai dengan perda
6.	PengelolaanKeluhan/ Pengaduan/ Apresiasi	<ul style="list-style-type: none">• Sarana yang digunakan dalam penanganan aduan, saran dan masukan adalah:<ol style="list-style-type: none">1. Secara Langsung2. Kotak Saran3. SMS /Whatsapp : 0813939241664. Telepon : 0282 494 0275. Facebook : Puskesmas Kroya I6. Instagram : @puskesmas_kroya17. E-mail : puskesmaskroya1@gmail.com8. Twitter : @puskesmaskroya19. Website : kroya1puskesmas.cilacapkab.go.id10. Sisukma : PKM.Kroyal11. SP4N -LAPOR : UPTD PUSKESMAS KROYA I

		<ul style="list-style-type: none"> Tindak lanjut penanganan keluhan/pengaduan/apresiasi adalah : <ol style="list-style-type: none"> Lokmin RTM (Rapat Tinjauan Manajemen) Umpan balik keluhan secara terbuka 				
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> Ruang Pengambilan Sample Ruang Laboratorium Hematologi Analyser Kimia Analyser Centrifuge Mikroskop Rotator 				
8.	Kompetensi Pelaksana	<table border="1"> <thead> <tr> <th>PROFESI</th> <th>KOMPETENSI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ahli Teknologi Laboratorium Medik</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> Pendidikan : D3 ATLM STR SIP </td> </tr> </tbody> </table>	PROFESI	KOMPETENSI	Ahli Teknologi Laboratorium Medik	<ul style="list-style-type: none"> Pendidikan : D3 ATLM STR SIP
PROFESI	KOMPETENSI					
Ahli Teknologi Laboratorium Medik	<ul style="list-style-type: none"> Pendidikan : D3 ATLM STR SIP 					
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> Kepala Puskesmas Kroya I Penanggung Jawab Mutu Penanggungjawab UKPP 				
10.	Jumlah Pelaksana	2 orang				
11.	Jaminan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> Petugas yang berkompeten Pelayanan sesuai dengan SOP 				
12.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> Jalur Difabel Sterilisasi Jalur Evakuasi dan Titik Kumpul Sarana Pengendalian infeksi (Hand Sanitizer) Lansia Safety Handrail Tersedia APAR Warning Sign (Tanda Peringatan Lantai Licin) Pemakaian APD pada petugas 				
13.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan berkala 1 bulan sekali				



KEPALA PUSKESMAS KROYA I

MUHAJIRIN, S.Kep.Ners.M.Kes

STANDAR PELAYANAN PENGADUAN

Dasar Hukum :

1. Undang – Undang nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
2. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan;
3. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 43 tahun 2019 tentang Puskesmas
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Sistem Informasi Pelayanan Publik
6. Perbup Cilacap 51 Tahun 2022 tentang Pedoman penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemkab Cilacap.

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Kartu Identitas
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas menerima aduan dari masyarakat. 2. Petugas menyampaikan permasalahan sesuai dengan bidang upaya yang mendapat pengaduan. 3. Petugas melakukan pembahasan pengaduan melalui rapat tim pengaduan. 4. Petugas menyampaikan hasil/ tindak lanjut pengaduan kepada masyarakat.
3.	Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aduan masuk di jam kerja (07.15 WIB s.d 15.30 WIB) - Akan direspon maksimal 3 jam dari aduan masuk 2. Aduan masuk di luar jam kerja (15.31 WIB s.d 07.14 WIB) - Akan direspon maksimal 12 jam dari aduan masuk
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk	Layanan Pengaduan
6.	PengelolaanKeluhan/ Pengaduan/ Apresiasi	<ul style="list-style-type: none"> • Sarana yang digunakan dalam penanganan aduan, saran dan masukan adalah: <ol style="list-style-type: none"> 1. Secara Langsung 2. Kotak Saran 3. SMS /Whatsapp : 081393924166 4. Telepon : 0282 494 027 5. Facebook : Puskesmas Kroya I 6. Instagram : @puskesmas_kroya1 7. E-mail : puskesmaskroya1@gmail.com 8. Twitter : @puskesmaskroya1 9. Website : kroya1puskesmas.cilacapkab.go.id 10. Sisukma : PKM.Kroyal 11. SP4N -LAPOR : UPTD PUSKESMAS KROYA I

		<ul style="list-style-type: none"> Tindak lanjut penanganan keluhan/pengaduan/apresiasi adalah : <ol style="list-style-type: none"> Lokmin RTM (Rapat Tinjauan Manajemen) Umpan balik keluhan secara terbuka 				
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> Ruang Pengaduan Formulir pengaduan Kotak pengaduan Surat elektronik/email Sms Telephone Media social (wa, instagram, dll) 				
8.	Kompetensi Pelaksana	<table border="1"> <thead> <tr> <th>PROFESI</th> <th>KOMPETENSI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Promosi Kesehatan</td> <td>- Pendidikan : S1 Penyuluh Kesehatan Masyarakat</td> </tr> </tbody> </table>	PROFESI	KOMPETENSI	Promosi Kesehatan	- Pendidikan : S1 Penyuluh Kesehatan Masyarakat
PROFESI	KOMPETENSI					
Promosi Kesehatan	- Pendidikan : S1 Penyuluh Kesehatan Masyarakat					
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> Kepala Puskesmas Kroya I Penanggung Jawab Mutu Penanggungjawab UKPP 				
10.	Jumlah Pelaksana	1 orang				
11.	Jaminan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> Petugas yang berkompeten Pelayanan sesuai dengan SOP 				
12.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> Jalur Difabel Sterilisasi Jalur Evakuasi dan Titik Kumpul Sarana Pengendalian infeksi (Hand Sanitizer) Lansia Safety Handrail Tersedia APAR Warning Sign (Tanda Peringatan Lantai Licin) Pemakaian APD pada petugas 				
13.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan berkala 1 bulan sekali				

KEPALA PUSKESMAS KROYA I



MUHAJIRIN, S.Kep.Ners.M.Kes

STANDAR PELAYANAN RUANG PONED

Dasar Hukum :

1. Undang – Undang nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
2. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan;
3. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 43 tahun 2019 tentang Puskesmas
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Sistem Informasi Pelayanan Publik
6. Perbup Cilacap 51 Tahun 2022 tentang Pedoman penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemkab Cilacap.
7. Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Kartu Identitas / Kartu BPJS
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas menerima pasien di UGD Poned 2. Petugas melakukan pengkajian awal berupa anamnesa dan pemeriksaan fisik dan penunjang (laboratorium) 3. Petugas memberikan informed consent kepada pasien 4. Petugas melaporkan hasil pemeriksaan ke dokter 5. Petugas menyampaikan hasil pemeriksaan kepada pasien dan keluarga 6. Petugas memindahkan pasien dalam fase laten ke ruang observasi 7. Petugas memindahkan pasien dalam fase aktif ke ruang VK poned 8. Petugas melakukan persiapan persalinan sesuai dengan asuhan kebidanan 9. Petugas melakukan pemeriksaan setiap 4 jam sekali 10. Petugas menuliskan hasil pemeriksaan pada rekam medis dan lembar partograf 11. Petugas melakukan pertolongan persalinan sesuai dengan APN 12. Petugas melakukan observasi post partum selama 24 jam 13. Petugas memastikan dokumen administrasi telah dilengkapi 14. Petugas melakukan pencatatan dan pelaporan pada sistem yang telah disediakan
3.	Waktu Pelayanan	Sesuai kasus
4.	Biaya/tarif	Tarif sesuai perda

5.	Produk	Pelayanan Persalinan Normal					
6.	Pengelolaan Keluhan/ Pengaduan/ Apresiasi	<ul style="list-style-type: none"> • Sarana yang digunakan dalam penanganan aduan, saran dan masukan adalah : <ol style="list-style-type: none"> 1. Secara Langsung 2. Kotak Saran 3. SMS /Whatsapp (081393924166) 4. Telpon : 0282 494 027 5. Facebook : Puskesmas Kroya I 6. Instagram : @puskesmas_kroya1 7. E mail : puskesmaskroya1@gmail.com 8. Twiter : @puskesmaskroya1 9. Website : kroya1puskesmas.cilacakab.go.id 10. Sisukma : PKM.Kroyal 11. SP4N -LAPOR : UPTD PUSKESMAS KROYA I • Tindak lanjut penanganan keluhan/pengaduan/apresiasi adalah : <ol style="list-style-type: none"> 1. Lokmin 2. RTM (Rapat Tinjauan Manajemen) 3. Umpan balik keluhan secara terbuka 					
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Pelayanan Persalinan 2. Ruang Observasi 3. Kamar Mandi 4. ATK 5. Alat pengukur vital sign 6. Pengukur timbangan berat badan dan tinggi badan 					
8.	Kompetensi Pelaksana	<table border="1"> <thead> <tr> <th>PROFESI</th> <th>KOMPETENSI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Bidan</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Pendidikan : D III Kebidanan - Sertifikat Kompetensi - Diklat : APN, PPGDON, CTU, MU </td> </tr> </tbody> </table>	PROFESI	KOMPETENSI	Bidan	<ul style="list-style-type: none"> - Pendidikan : D III Kebidanan - Sertifikat Kompetensi - Diklat : APN, PPGDON, CTU, MU 	
PROFESI	KOMPETENSI						
Bidan	<ul style="list-style-type: none"> - Pendidikan : D III Kebidanan - Sertifikat Kompetensi - Diklat : APN, PPGDON, CTU, MU 						
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Puskesmas Kroya I 2. Kepala Tata Usaha 3. Ketua Mutu 4. Penanggungjawab UKPP 					
10.	Jumlah Pelaksana	3 orang					
11.	Jaminan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Petugas yang berkompeten - Pelayanan sesuai dengan Standar operasional prosedur (

		SOP) yang di tetapkan
12.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Jalur Difabel - Sterilisasi - Jalur Evakuasi dan Titik Kumpul - Sarana Pengendalian infeksi (Hand Sanitizer) - Lansia Safety Handrail - Tersedia APAR - Warning Sign (Tanda Peringatan Lantai Licin) - Pemakaian APD pada petugas
13.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan berkala 1 bulan sekali

KEPALA PUSKESMAS KROYA I



M. HAJIRIN, S.Kep.Ners.M.Kes

STANDAR PELAYANAN RUANG KASIR

Dasar Hukum :

1. Undang – Undang nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
2. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan;
3. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 43 tahun 2019 tentang Puskesmas
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Sistem Informasi Pelayanan Publik
6. Perbup Cilacap 51 Tahun 2022 tentang Pedoman penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemkab Cilacap.
7. Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Pasien Umum Rawat Jalan dan Rawat Inap2. Rincian Biaya Tindakan/Pelayanan3. Lembar Resep4. Lembar Permintaan Laborat
2.	Prosedur	<ul style="list-style-type: none">• Pasien Rawat Jalan<ol style="list-style-type: none">1. Pasien umum datang sendiri atau dengan pendamping2. Pasien melakukan pendaftaran di loket pendaftaran3. Pasien melakukan pemeriksaan di ruang periksa4. Pasien umum membawa resep dan rincian biaya ke ruang kasir5. Pasien menyerahkan resep dan rincian biaya6. Petugas kasir membuat surat bukti pembayaran sesuai rincian biaya dan merekap kedalam komputer7. Petugas kasir menyerahkan surat bukti pembayaran serta resep kepada pasien dan menerima uang dari pasien8. Pasien menuju apotik/laborat/pulang• Pasien Rawat Inap<ol style="list-style-type: none">1. Petugas Rawat Inap menyerahkan Rincian biaya pasien rawat inap kepada petugas kasir2. Petugas melakukan pengecekan tagihan dan membuat surat bukti pembayaran3. Petugas kasir memanggil keluarga pasien4. Petugas kasir menyerahkan surat bukti pembayaran dan menerima uang5. Petugas kasir merekap kedalam komputer6. Pasien pulang

3.	Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien rawat jalan 5 menit 2. Pasien rawat inap 15 menit 				
4.	Biaya/tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta bpjs tidak dipungut biaya 2. Pasien umum dipungut biaya sesuai dengan tarif layanan umum (Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah) 				
5.	Produk	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan Kasir 				
6.	Pengelolaan Keluhan/ Pengaduan/ Apresiasi	<ul style="list-style-type: none"> • Sarana yang digunakan dalam penanganan aduan, saran dan masukan adalah: <ol style="list-style-type: none"> 1. Secara Langsung 2. Kotak Saran 3. SMS /Whatsapp : 081393924166 4. Telepon : 0282 494 027 5. Facebook : Puskesmas Kroya I 6. Instagram : @puskesmas_kroya1 7. E-mail : puskesmaskroya1@gmail.com 8. Twitter : @puskesmaskroya1 9. Website : kroya1puskesmas.cilacapkab.go.id 10. Sisukma : PKM.Kroyal 11. SP4N -LAPOR : UPTD PUSKESMAS KROYA I • Tindak lanjut penanganan keluhan/pengaduan/apresiasi adalah : <ol style="list-style-type: none"> 1. Lokmin 2. RTM (Rapat Tinjauan Manajemen) 3. Umpan balik keluhan secara terbuka 				
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang kasir 2. Ruang tunggu 3. ATK 4. Surat bukti pembayaran 5. Perangkat Komputer 				
8.	Kompetensi Pelaksana	<table border="1"> <thead> <tr> <th>PROFESI</th> <th>KOMPETENSI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Petugas Kasir</td> <td>- Pendidikan : D-III Akuntansi</td> </tr> </tbody> </table>	PROFESI	KOMPETENSI	Petugas Kasir	- Pendidikan : D-III Akuntansi
PROFESI	KOMPETENSI					
Petugas Kasir	- Pendidikan : D-III Akuntansi					
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Puskesmas Kroya I 2. Kepala Tata Usaha 3. Penanggungjawab Mutu 4. Setoran setiap hari kepada Bendahara Penerimaan 				
10.	Jumlah Pelaksana	1 orang				

11.	Jaminan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Petugas yang berkompeten - Pelayanan sesuai dengan SOP
12.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Jalur Difabel - Sterilisasi - Jalur Evakuasi dan Titik Kumpul - Sarana Pengendalian infeksi (Hand Sanitizer) - Lansia Safety Handrail - Tersedia APAR - Warning Sign (Tanda Peringatan Lantai Licin) - Pemakaian APD pada petugas
13.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan berkala 1 bulan sekali



 KEPALA PUSKESMAS KROYA I
 MUHAJIRIN, S.Kep.Ners.M.Kes

STANDAR PELAYANAN RUANG RAWAT INAP

Dasar Hukum :

1. Undang – Undang nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
2. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan;
3. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 43 tahun 2019 tentang Puskesmas
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Sistem Informasi Pelayanan Publik
6. Perbup Cilacap 51 Tahun 2022 tentang Pedoman penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemkab Cilacap.
7. Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Kartu Identitas / Kartu BPJS
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas menerima pasien dari UGD atau rujukan internal rawat jalan 2. Petugas meminta keluarga mengisi inform consent rawat inap 3. Petugas melengkapi rekam medik rawat inap 4. Petugas rawat inap menyiapkan ruangan yang akan ditempati Pasien 5. Petugas memberikan tindakan perawatan dan terapi untuk sesuai dengan instruksi dokter 6. Petugas memberikan buku pesanan kepada petugas gizi untuk penyiapan menu diet 7. Petugas memulangkan /merujuk atas advice dokter 8. Petugas melakukan pencatatan dan pelaporan pada sistem yang telah disediakan
3.	Waktu Pelayanan	Respon time < 5 menit
4.	Biaya/tarif	Tarif sesuai perda
5.	Produk	Pelayanan Rawat Inap
6.	Pengelolaan Keluhan/ Pengaduan/ Apresiasi	<ul style="list-style-type: none"> • Sarana yang digunakan dalam penanganan aduan, saran dan masukan adalah: <ol style="list-style-type: none"> 1. Secara Langsung 2. Kotak Saran 3. SMS /Whatsapp : 081393924166 4. Telepon : 0282 494 027

		<p>5. Facebook : Puskesmas Kroya I</p> <p>6. Instagram : @puskesmas_kroya1</p> <p>7. E-mail : puskesmaskroya1@gmail.com</p> <p>8. Twitter : @puskesmaskroya1</p> <p>9. Website : kroya1puskesmas.cilacapkab.go.id</p> <p>10. Sisukma : PKM.Kroyal</p> <p>11. SP4N -LAPOR : UPTD PUSKESMAS KROYA I</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tindak lanjut penanganan keluhan/pengaduan/apresiasi adalah : <ol style="list-style-type: none"> 1. Lokmin 2. RTM (Rapat Tinjauan Manajemen) 3. Umpan balik keluhan secara terbuka 						
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Rawat Inap 2. Ruang tunggu 3. Kamar mandi 4. ATK 5. Perangkat Komputer 6. Alat pengukur vital sign 7. Pengukur timbangan berat badan 						
8.	Kompetensi Pelaksana	<table border="1"> <thead> <tr> <th>PROFESI</th> <th>KOMPETENSI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Dokter Umum</td> <td>- Pendidikan : S1 dan Profesi Sertifikasi Kompetensi</td> </tr> <tr> <td>Perawat</td> <td>- Pendidikan : D III Keperawatan - Sertifikat Kompetensi - Diklat : PPGD dan BTCLS</td> </tr> </tbody> </table>	PROFESI	KOMPETENSI	Dokter Umum	- Pendidikan : S1 dan Profesi Sertifikasi Kompetensi	Perawat	- Pendidikan : D III Keperawatan - Sertifikat Kompetensi - Diklat : PPGD dan BTCLS
PROFESI	KOMPETENSI							
Dokter Umum	- Pendidikan : S1 dan Profesi Sertifikasi Kompetensi							
Perawat	- Pendidikan : D III Keperawatan - Sertifikat Kompetensi - Diklat : PPGD dan BTCLS							
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Puskesmas Kroya I 2. Kepala Tata Usaha 3. Penanggungjawab Mutu 4. Penanggungjawab UKPP 						
10.	Jumlah Pelaksana	3 orang						
11.	Jaminan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Petugas yang berkompeten - Pelayanan sesuai dengan SOP 						
12.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Jalur Difabel - Sterilisasi - Jalur Evakuasi dan Titik Kumpul - Sarana Pengendalian infeksi (Hand Sanitizer) - Lansia Safety Handrail - Tersedia APAR 						

		<ul style="list-style-type: none">- Warning Sign (Tanda Peringatan Lantai Licin)- Pemakaian APD pada petugas
13.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan berkala 1 bulan sekali

KEPALA PUSKESMAS KROYA I



MUHAJIRIN, S.Kep.Ners.M.Kes

STANDAR PELAYANAN RUANG UNIT GAWAT DARURAT

Dasar Hukum :

1. Undang – Undang nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
2. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan;
3. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 43 tahun 2019 tentang Puskesmas
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Sistem Informasi Pelayanan Publik
6. Perbup Cilacap 51 Tahun 2022 tentang Pedoman penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemkab Cilacap.
7. Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Kartu Identitas / Kartu BPJS
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas menerima pasien di Unit Gawat Darurat 2. Petugas melakukan triase berdasarkan prioritas penanganan 3. Petugas mempersilahkan keluarga pasien untuk melakukan pendaftaran 4. Petugas melakukan pemeriksaan kepada pasien 5. Petugas mempersiapkan alat-alat yang dibutuhkan sesuai dengan kebutuhan pasien 6. Petugas menilai kesadaran pasien dengan GCS 7. Petugas mengecek airway dan melakukan tindakan bila terjadi sumbatan jalan nafas 8. Petugas memastikan bahwa pernafasan tidak terganggu, apabila terjadi gangguan, petugas memberikan bantuan pernafasan 9. Petugas memperbaiki peredaran darah. Jika ada perdarahan, petugas melakukan tindakan untuk menghentikan perdarahan 10. Petugas memasang IV line jika terdapat tanda - tanda kekurangan cairan pada pasien 11. Petugas memberikan obat sesuai kebutuhan pasien 12. Petugas melakukan Resusitasi Jantung Paru jika terjadi henti jantung 13. Petugas memastikan bahwa pasien dalam kondisi stabil
3.	Waktu Pelayanan	Respon time < 5 menit
4.	Biaya/tarif	Tarif sesuai perda
5.	Produk	Pelayanan Gawat Darurat
6.	Pengelolaan Keluhan/ Pengaduan/ Apresiasi	<ul style="list-style-type: none"> • Sarana yang digunakan dalam penanganan aduan, saran dan masukan adalah: <ol style="list-style-type: none"> 1. Secara Langsung 2. Kotak Saran 3. SMS /Whatsapp : 081393924166 4. Telepon : 0282 494 027

		<p>5. Facebook : Puskesmas Kroya I</p> <p>6. Instagram : @puskesmas_kroya1</p> <p>7. E-mail : puskesmaskroya1@gmail.com</p> <p>8. Twitter : @puskesmaskroya1</p> <p>9. Website : kroya1puskesmas.cilacapkab.go.id</p> <p>10. Sisukma : PKM.Kroyal</p> <p>11. SP4N -LAPOR : UPTD PUSKESMAS KROYA I</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tindak lanjut penanganan keluhan/pengaduan/apresiasi adalah : <ol style="list-style-type: none"> 1. Lokmin 2. RTM (Rapat Tinjauan Manajemen) 3. Umpan balik keluhan secara terbuka 						
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang UGD 2. Ruang tunggu 3. Kamar mandi 4. ATK 5. Perangkat Komputer 6. Alat pengukur vital sign 7. Pengukur timbangan berat badan 						
8.	Kompetensi Pelaksana	<table border="1"> <thead> <tr> <th>PROFESI</th> <th>KOMPETENSI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Dokter Umum</td> <td>- Pendidikan : S1 dan Profesi Sertifikasi Kompetensi</td> </tr> <tr> <td>Perawat</td> <td>- Pendidikan : D III Keperawatan - Sertifikat Kompetensi - Diklat : PPGD dan BTCLS</td> </tr> </tbody> </table>	PROFESI	KOMPETENSI	Dokter Umum	- Pendidikan : S1 dan Profesi Sertifikasi Kompetensi	Perawat	- Pendidikan : D III Keperawatan - Sertifikat Kompetensi - Diklat : PPGD dan BTCLS
PROFESI	KOMPETENSI							
Dokter Umum	- Pendidikan : S1 dan Profesi Sertifikasi Kompetensi							
Perawat	- Pendidikan : D III Keperawatan - Sertifikat Kompetensi - Diklat : PPGD dan BTCLS							
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Puskesmas Kroya I 2. Kepala Tata Usaha 3. Penanggungjawab Mutu 4. Penanggungjawab UKPP 						
10.	Jumlah Pelaksana	1 orang						
11.	Jaminan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Petugas yang berkompeten - Pelayanan sesuai dengan SOP 						
12.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Jalur Difabel - Sterilisasi - Jalur Evakuasi dan Titik Kumpul - Sarana Pengendalian infeksi (Hand Sanitizer) - Lansia Safety Handrail - Tersedia APAR 						

		<ul style="list-style-type: none">- Warning Sign (Tanda Peringatan Lantai Licin)- Pemakaian APD pada petugas
13.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan berkala 1 bulan sekali

KEPALA PUSKESMAS KROYA I



MUHAJIRIN, S.Kep.Ners.M.Kes