



PEMERINTAH KABUPATEN BUTON  
UTARA DINAS KESEHATAN  
**PUSKESMAS WAODE BURI**



Jl Poros Ereke Waode Buri, Desa Wamboule, Kec. Kulisusu Utara, Kab. Buton Utara  
*E-mail : waodeburipuskesmas@gmail.com Kode Pos 93672*

**KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS WAODE BURI  
NOMOR : 440/003/PUSK-WDB/I/2014**

**TENTANG  
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN  
PUSKESMAS WAODE BURI**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,  
KEPALA PUSKESMAS WAODE BURI,**

- 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 penyelenggara pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;
- b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggara pelayanan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Puskesmas Waode Buri tentang Standar Pelayanan pada Puskesmas Waode Buri;
- Mengingat : 1. Undang-undang nomor 36 tahun 2009 tentang kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik.
3. Peraturan Menteri Kesehatan R.I. No 75 Tahun 2014 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
4. Peraturan Menteri Kesehatan R.I No 44 Tahun 2016 Tentang pedoman Manajemen Puskesmas
5. Peraturan Bupati Buton Utara Nomor 46 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi serta tata kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Buton Utara ( Berita Daerah Kabupaten Buton Utara Tahun 2016 Nomor 46)

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS WAODE BURI TENTANG  
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA PUSKESMAS  
WAODE BURI
- KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan pada Puskesmas Waode Buri  
sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU  
keputusan ini meliputi :
1. Standar Pelayanan Pendaftaran
  2. Standar Pelayanan Publik Ugd
  3. Standar Pelayanan Publik Aptek
  4. Standar Pelayanan Publik Laboratorium
  5. Standar Pelayanan Publik Poli Umum
  6. Standar Pelayanan Publik Kia/Kb
  7. Standar Pelayanan Publik Poli Gigi Dan Mulut
  8. Standar Pelayanan Publik Mtbs
  9. Standar Pelayanan Publik Ruang Bersalin
- KETIGA : Uraian standar pelayan sebagaimana diktum KEDUA Sebagaimana  
Tercantum Dalam Lampiran Keputusan Ini
- KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan  
ketentuan bilamana kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam  
penetapan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Wamboule  
Pada Tanggal : 25 Januari 2024  
Kepala Puskesmas Waode Buri,



**DEWI PURNAMA SHANTY, Str. Keb**  
NIP.198912052011012009

LAMPIRAN  
 NOMOR  
 TANGGAL

KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS WAODE BURI TENTANG  
 : STANDAR PELAYANAN  
 : 440/003/PUSK-WDB/I/2024  
 : 29 JANUARI 2024



PEMERINTAH KABUPATEN BUTON UTARA  
 DINAS KESEHATAN  
 PUSKESMAS WAODE BURI  
 JL Poros Ereke Waode Buri Kode Pos 93672  
[pkmwaodeburi@gmail.com](mailto:pkmwaodeburi@gmail.com)



STANDAR PELAYANAN PUBLIK  
 PUSKESMAS WAODE BURI

1. STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN

No	Komponen	Uraian
1	Produk Pelayanan	1 Pendaftaran Pasien
2	Dasar Hukum	1 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 2 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 269/MENKES/PER/III/2008 tentang Rekam Medis.
3	Persyaratan pelayanan	Pengguna layanan (pasien) datang dengan membawa : 1 Kartu identitas : KTP, KK atau K I A 2 Kartu Pendaftaran Pasien (pasien lama) 3 Kartu BPJS Kesehatan (bagi yang memiliki)
4	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Pasien Baru 1 Pasien datang 2 Pasien melakukan pendaftaran melalui petugas di bagian pendaftaran dengan menunjukkan kartu identitas dan kartu BPJS Kesehatan (jika ada) untuk mendapat nomor RM 3 Pasien mendaftar di Loket pendaftaran dan memilih poli yang dituju 4 Pasien mendapatkan nomor antrian 5 Pasien menunggu panggilan poli Pasien Lama 1 Pasien datang 2 Pasien mendaftar di Loket pendaftaran dan memilih poli yang dituju 3 Pasien mendapatkan nomor antrian 4 Pasien menunggu panggilan poli
5	Jangka Waktu Penyelesaian	Pasien Baru : 5 - 10 menit Pasien Lama : 5 menit
6	Biaya/Tarif	Sesuai dengan Peraturan Bupati Buton Utara Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan Di Rumah Sakit Umum Daerah Puskesmas Dan Jaringannya Di Kabupaten Buton Utara
7	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	1 Ruang tunggu dilengkapi televisi 2 Komputer, Kipas dan jaringan internet
8	Kompetensi Pelaksana	S1 Kesehatan masyarakat, dan Profesi Ners yang memiliki surat tanda
9	Pengawasan Internal	1 Supervisi oleh atasan langsung 2 Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
10	Jumlah Pelaksana	Minimal S 1 SKM : 1 orang Ners : 1 Orang
11	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
12	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas 2 Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3 Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 1 tahun sekali

Kepala Puskesmas Waode Buri,

DEWI PURNAMA SHANTY, S.Tr.Keb



**PEMERINTAH KABUPATEN BUTON UTARA**  
**DINAS KESEHATAN**  
**PUSKESMAS WAODE BURI**  
**JL Poros Ereke Waode Buri Kode Pos 93672**  
[pkmwaodeburi@gmail.com](mailto:pkmwaodeburi@gmail.com)



STANDAR PELAYANAN PUBLIK  
PUSKESMAS WAODE BURI

Standar Pelayanan Poli Umum

No	Komponen	Uraian
1	Produk Pelayanan	1 Konsultasi Dokter
		2 Pemeriksaan Medis
		3 Tindakan medis
		4 Surat Rujukan
		5 Surat Keterangan Kesehatan
2	Dasar Hukum	1 Undang-Undang Republik Indonesia Indonesia Nomor 38 Tahun Nomor 4 Tahun 2019 tentang Kebidanan;
		2 Undang-Undang Republik 2014 tentang Keperawatan;
		3 Undang - Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan;
		4 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran;
		5 Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas;
		6 Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama;
		7 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 001 Tahun 2012 tentang Sistem Rujukan Pelayanan Kesehatan Perseorangan.
3	Persyaratan Pelayanan	Tersedianya Rekam Medis Pasien
4	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1 Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian
		2 Petugas memastikan identitas pasien sesuai dengan rekam medis
		3 Petugas melakukan anamnesis
		4 Petugas melakukan pengukuran tekanan darah
		5 Petugas melakukan pemeriksaan / tindakansesuai prosedur
		6 Petugas menentukan diagnosis
		7 Petugas memberikan terapi/tindak lanjut yang sesuai
5	Jangka Waktu Penyelesaian	Sesuai Kasus
6	Biaya/tariff	Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Buton Utara Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
7	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	1 Ruang pemeriksaan/ Ruang tindakan
		2 Ruang periksa anak
		3 Peralatan medis pendukung
		4 Ruang tunggu pasien
8	Kompetensi Pelaksana	1 Dokter Umum yang memiliki surat ijin praktek
		2 DIII/D4/S1 Keperawatan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya
9	Pengawasan Internal	1 Supervisi oleh atasan langsung
		2 Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
10	Jumlah Pelaksana	Dokter Umum : minimal 1 orang
		Perawat/bidan : minimal 1 orang
11	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
12	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali
		2 Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan
		3 Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 1 tahun sekali

Kepala Puskesmas Waode Buri,



**DEWI PURNAMA SHANTY, S.Tr.Keb**

NIP.19891205 201101 2 009



STANDAR PELAYANAN PUBLIK  
PUSKESMAS WAODE BURI

3. Standar Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut

No	Komponen	Uraian
1	Produk Pelayanan	Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut
2	Dasar Hukum	1 Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan;
		2 Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2016 tentang Izin Penyelenggaraan Prakter Terapis Gigi dan Mulut;
		3 Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 75 Tahun 2014 Tentang puskesmas;
		4 Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama.
3	Persyaratan pelayanan	Tersedia Rekam Medis Pasien Rujukan Internal
4	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1 Petugas memanggil pasien sesuai nomor urut
		2 Petugas memastikan identitas pasien sesuai dengan rekam medik
		3 Petugas melakukan anamnesa dan pengukuran tekanan darah
		4 Petugas melakukan pemeriksaan sesuai dengan keluhan pasien
		5 Pemeriksaan odotogram, riwayat penyakit dan kroscek identitas untuk pasien baru, untuk pasien lama dilanjutkan pemeriksaan sesuai keluhan
		6 Petugas menentukan diagnosa penyakit
		7 Petugas menentukan terapi/tindak lanjut yang sesuai dengan kebutuhan pasien
		8 Petugas melakukan tindakan jika memang diperlukan, resep untuk pasien premedikasi
5	Jangka Waktu Penyelesaian	Sesuai Kasus
6	Biaya/tarif	Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Buton Utara Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
7	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	1 Ruang pemeriksaan gigi
		2 Alat medis pendukung
8	Kompetensi Pelaksana	1 Dokter Gigi yang memiliki STR dan SIP
		2 DIII/DIV Keperawatan Gigi yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya
9	Pengawasan Internal	1 Supervisi oleh atasan langsung
		2 Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
10	Jumlah Pelaksana	Dokter Gigi : 1 orang Perawat Gigi : Minimal 1 orang
11	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standard pelayanan)
12	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen
		2 Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan
		3 Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 1 tahun sekali

Kepala Puskesmas Waode Buri,  




**PEMERINTAH KABUPATEN BUTON UTARA**  
**DINAS KESEHATAN**  
**PUSKESMAS WAODE BURI**  
**JL Poros Ereke Waode Buri Kode Pos 93672**  
[pkmwaodeburi@gmail.com](mailto:pkmwaodeburi@gmail.com)



STANDAR PELAYANAN PUBLIK  
PUSKESMAS WAODE BURI

4. Standar Pelayanan Kesehatan Ibu dan Anak

No	Komponen	Uraian
1	Produk Pelayanan	Pelayanan KIA, KB, Imunisasi dan Kesehatan Reproduksi,
2	Dasar Hukum	1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2019 tentang kebidanan;
		2 Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan;
		3 Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas;
		3 Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama.
3	Persyaratan Pelayanan	Tersedianya Rekam Medis Pasien
		Buku KIA/KMS
4	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1 Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian
		2 Petugas memastikan identitas pasien sesuai dengan rekam medis
		3 Petugas melakukan anamnesa
		4 Petugas melakukan pengukuran vital sign
		5 Petugas melakukan pemeriksaan / tindakan sesuai prosedur
		6 Petugas melakukan kolaborasi dengan dokter untuk kasus yang perlu tindakan lanjut
5	Jangka Waktu Penyelesaian	Sesuai Kasus
6	Biaya/tarif	Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Buton Utara Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
7	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	1 Ruang pemeriksaan KIA dan KB
		2 Ruang Imunisasi
		3 Alat medis pendukung
		4 Ruang tunggu
		5 Ruang Laktasi
8	Kompetensi Pelaksana	DIII/ DIV Kebidanan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya
9	Pengawasan Internal	1 Supervisi oleh atasan langsung
		2 Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
10	Jumlah Pelaksana	Bidan : Minimal 1 orang
11	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standard pelayanan)
12	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen
		2 Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan
		3 Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 1 tahun sekali

Kepala Puskesmas Waode Buri,



**DEWI PURNAMA SHANTY, S.Tr.Keb**

NIP.19891205 201101 2 009



STANDAR PELAYANAN PUBLIK  
PUSKESMAS WAODE BURI

**5. Standar Pelayanan Laboratorium**

No	Komponen	Uraian																
1	Produk Pelayanan	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>Hematologi meliputi : darah rutin, Hb, golongan darah, LED, hitung jenis leukosit, dan malaria</td></tr> <tr><td>2</td><td>Urinalisa meliputi : urin ruitn dan tes kehamilan</td></tr> <tr><td>3</td><td>Immunologi-Serologi meliputi HIV/AIDS, Syphilis, dan Hepatitis B</td></tr> <tr><td>4</td><td>Mikrobiologi meliputi : BTA, IMS, dan TCM</td></tr> </table>	1	Hematologi meliputi : darah rutin, Hb, golongan darah, LED, hitung jenis leukosit, dan malaria	2	Urinalisa meliputi : urin ruitn dan tes kehamilan	3	Immunologi-Serologi meliputi HIV/AIDS, Syphilis, dan Hepatitis B	4	Mikrobiologi meliputi : BTA, IMS, dan TCM								
1	Hematologi meliputi : darah rutin, Hb, golongan darah, LED, hitung jenis leukosit, dan malaria																	
2	Urinalisa meliputi : urin ruitn dan tes kehamilan																	
3	Immunologi-Serologi meliputi HIV/AIDS, Syphilis, dan Hepatitis B																	
4	Mikrobiologi meliputi : BTA, IMS, dan TCM																	
2	Dasar Hukum	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 37 Tahun 2012 tentang penyelenggaraan laboratorium kesehatan masyarakat;</td></tr> <tr><td>2</td><td>Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 657/MENKES/SK/VII/2009 tentang pengiriman penggunaan specimen klinis, materi biologi dan muatan informasinya.</td></tr> </table>	1	Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 37 Tahun 2012 tentang penyelenggaraan laboratorium kesehatan masyarakat;	2	Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 657/MENKES/SK/VII/2009 tentang pengiriman penggunaan specimen klinis, materi biologi dan muatan informasinya.												
1	Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 37 Tahun 2012 tentang penyelenggaraan laboratorium kesehatan masyarakat;																	
2	Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 657/MENKES/SK/VII/2009 tentang pengiriman penggunaan specimen klinis, materi biologi dan muatan informasinya.																	
3	Persyaratan Pelayanan	Surat permintaan pemeriksaan laboratorium																
4	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>Pasien datang</td></tr> <tr><td>2</td><td>Pasien menyerahkan surat permintaan pemeriksaan</td></tr> <tr><td>3</td><td>Petugas mencatat data pemeriksaan pasien dibuku register laboratorium</td></tr> <tr><td>4</td><td>Pasien dipanggil sesuai nomor urut</td></tr> <tr><td>5</td><td>Petugas melakukan pengambilan sampel dan penerimaan sampel</td></tr> <tr><td>6</td><td>Pasien menunggu hasil pemeriksaan, untuk pasien tanpa jaminan diminta untuk melakukan pembayaran di kasir terlebih dahulu</td></tr> <tr><td>7</td><td>Proses pemeriksaan laboratorium</td></tr> <tr><td>8</td><td>Penyerahan hasil laboratorium kepada ruangan yang merujuk untuk dikonsultasikan.</td></tr> </table>	1	Pasien datang	2	Pasien menyerahkan surat permintaan pemeriksaan	3	Petugas mencatat data pemeriksaan pasien dibuku register laboratorium	4	Pasien dipanggil sesuai nomor urut	5	Petugas melakukan pengambilan sampel dan penerimaan sampel	6	Pasien menunggu hasil pemeriksaan, untuk pasien tanpa jaminan diminta untuk melakukan pembayaran di kasir terlebih dahulu	7	Proses pemeriksaan laboratorium	8	Penyerahan hasil laboratorium kepada ruangan yang merujuk untuk dikonsultasikan.
1	Pasien datang																	
2	Pasien menyerahkan surat permintaan pemeriksaan																	
3	Petugas mencatat data pemeriksaan pasien dibuku register laboratorium																	
4	Pasien dipanggil sesuai nomor urut																	
5	Petugas melakukan pengambilan sampel dan penerimaan sampel																	
6	Pasien menunggu hasil pemeriksaan, untuk pasien tanpa jaminan diminta untuk melakukan pembayaran di kasir terlebih dahulu																	
7	Proses pemeriksaan laboratorium																	
8	Penyerahan hasil laboratorium kepada ruangan yang merujuk untuk dikonsultasikan.																	
5	Jangka Waktu Penyelesaian	Mengacu pada SK Kepala Dinas Kesehatan Buton Utara Nomor: 440/066/I/2023 Mengenai Indikator Mutu dan Kinerja Puskesmas Waktu tunggu hasil pelayanan laboratorium < 90 menit																
6	Biaya/tarif	Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Buton Utara Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah																
7	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>Ruang pengambilan sampel</td></tr> <tr><td>2</td><td>Ruang pemeriksaan laboratorium</td></tr> <tr><td>3</td><td>Peralatan laboratorium pendukung</td></tr> <tr><td>4</td><td>Ruang tunggu pasien</td></tr> </table>	1	Ruang pengambilan sampel	2	Ruang pemeriksaan laboratorium	3	Peralatan laboratorium pendukung	4	Ruang tunggu pasien								
1	Ruang pengambilan sampel																	
2	Ruang pemeriksaan laboratorium																	
3	Peralatan laboratorium pendukung																	
4	Ruang tunggu pasien																	
8	Kompetensi Pelaksana	Ahli Teknologi Laboratorium (ATLM) yang memiliki surat registrasi dan sesuai kewenangannya																
9	Pengawasan Internal	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>Supervisi oleh atasan langsung</td></tr> <tr><td>2</td><td>Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor puskesmas</td></tr> </table>	1	Supervisi oleh atasan langsung	2	Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor puskesmas												
1	Supervisi oleh atasan langsung																	
2	Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor puskesmas																	
10	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 orang analis laboratorium																
11	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standard pelayanan)																
12	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>Evaluasi kinerja dilakukan Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen</td></tr> <tr><td>2</td><td>Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kine kedisiplinan</td></tr> <tr><td>3</td><td>Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 1 tahun sekali</td></tr> </table>	1	Evaluasi kinerja dilakukan Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen	2	Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kine kedisiplinan	3	Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 1 tahun sekali										
1	Evaluasi kinerja dilakukan Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen																	
2	Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kine kedisiplinan																	
3	Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 1 tahun sekali																	

Kepala Puskesmas Waode Buri,



*Shanty*

**DEWI PURNAMA SHANTY, S.Tr.Keb**  
NIP.19891205 201101 2 009



PEMERINTAH KABUPATEN BUTON UTARA  
DINAS KESEHATAN

PUSKESMAS WAODE BURI

JL Poros Ereke Waode Buri Kode Pos 93672

[pkmwaodeburi@gmail.com](mailto:pkmwaodeburi@gmail.com)



STANDAR PELAYANAN PUBLIK  
PUSKESMAS WAODE BURI

6. Standar Pelayanan Kefarmasian

No	Komponen	Uraian
5	Produk Pelayanan	1 Pelayanan obat racikan
		2 Pelayanan obat non racikan
		3 Pemberian informasi obat (PIO)
1	Dasar Hukum	1 Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2009 tentang narkotika;
		2 Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 1997 tentang psikotropika;
		3 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2009 Tentang pekerjaankefarmasian;
		4 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 74 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas.
2	Produk Pelayanan	1 Pelayanan obat racikan
		2 Pelayanan obat non racikan
		3 Pemberian informasi obat (PIO)
3	Persyaratan Pelayanan	Resep dari poli
4	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1 Pasien menaruh resep di Farmasi
		2 Petugas menuliskan nomor urut pada lembar resep
		3 Pasien menunggu sampai dipanggil sesuaiurutan kedatangan
		4 Petugas melakukan screening resep
		5 Petugas menyiapkan obat sesuai dengan permintaan pada resep
		6 Petugas memanggil nama pasien sesuai dengan urutan kedatangan
		7 Petugas menyerahkan obat disertai pemberian informasi atau konseling kepada pasien
5	Jangka Waktu Penyelesaian	Mengacu pada SK Kepala Puskesmas
		Mengacu pada SK Kepala Dinas Kesehatan Buton Utara Nomor: 440/066/I/2023 Mengenai Indikator Mutu dan Kinerja Puskesmas
		1 enyiapan Resep non racikan < 10 menit per 1 lembar resep 2 Penyiapan Resep racikan < 20 menit per1 lembar resep
6	Biaya/tarif	Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Buton Utara Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
7	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	1 Ruang penyiapan obat
		2 Ruang pemberian informasi obat
		3 Gudang penyimpanan obat
		4 Alat medis pendukung
8	Kompetensi Pelaksana	1 Apoteker yang memiliki Surat Tanda Registrasi dan Surat Ijin Praktek Apoteker
		2 Tenaga Teknis Kefarmasian yang memiliki Surat Tanda Registrasi
9	Pengawasan Internal	1 Supervisi oleh atasan langsung
		2 Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
10	Jumlah Pelaksana	Minimal 2 orang tenaga farmasi untuk double checking obat yang akan diserahkan kepada pasien
11	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
12	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 Evaluasi kinerja dilakukan Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat TinjauanManajemen
		2 Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kine kedisiplinan
		3 Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 1 tahun sekali

Kepala Puskesmas Waode Buri,



**DEWI PURNAMA SHANTY, S.Tr.Keb**

NIP.19891205 201101 2 009



PEMERINTAH KABUPATEN BUTON UTARA

DINAS KESEHATAN  
PUSKESMAS WAODE BURI  
JL Poros Ereke Waode Buri Kode Pos 93672  
pkmwaodeburi@gmail.com



STANDAR PELAYANAN PUBLIK  
PUSKESMAS WAODE BURI

7. STANDAR PELAYANAN IGD

No	Komponen	Uraian
1	Produk Pelayanan	Layanan Gawat Darurat
2	Dasar Hukum	1 Undang-Undang Republik Indonesia Indonesia Nomor 38 Tahun Nomor 4 Tahun 2019 tentang Kebidanan;
		2 Undang-Undang Republik 2014 tentang Keperawatan;
		3 Undang - Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan;
		4 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran;
		5 Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas;
		6 Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama;
		7 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 001 Tahun 2012 tentang Sistem Rujukan Pelayanan Kesehatan Perseorangan.
		8 Peraturan Bupati Buton Utara Nomor 8 Tahun 2017 Tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan Di Rumah Sakit Umum Daerah Puskesmas Dan Jaringannya Di Kabupaten Buton Utara
3	Persyaratan pelayanan	Pengguna layanan (pasien) datang dengan membawa :
		1 Kartu identitas : KTP, KK atau K I A
		2 pasien lama
		3 Kartu BPJS Kesehatan (bagi yang memiliki)
4	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Pasien Baru
		1 Pasien datang
		2 Pasien melakukan pendaftaran melalui petugas di bagian pendaftaran dengan menunjukkan kartu identitas dan kartu BPJS Kesehatan (jika ada) untuk mendapat nomor RM
		3 Pasien/keluarga menyerahkan formulir pendaftaran yang sudah terisi dan kelengkapan persyaratan lainnya
		4 Petugas IGD ( Dokter Jaga, Perawat, Bidan ) melakukan anamnesis terhadap pasien
		5 Sesuai dengan kondisi pasien, pasien dapat dikonsulkan dengan dokter jaga
		6 Sesuai dengan kondisi pasien, jika bisa ditangani akan dilakukan terapi atau layanan klinis
		7 Pasien pulang atau rawat inap
8 Sesuai dengan kondisi pasien, jika tidak bisa ditangani akan dirujuk di RSUD		
5	Jangka Waktu Penyelesaian	Sesuai Kasus
6	Biaya/Tarif	Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Buton Utara Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
7	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	1 Ruang tunggu
		2 Ruang Pemeriksaan
		3 Ruang Tindakan
8	Kompetensi Pelaksana	1 Dokter Umum yang memiliki surat ijin praktek praktek
		2 DIII/D4/S1 Keperawatan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya
		3 DIII/D4/S1 Kebidanan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya
9	Pengawasan Internal	1 Supervisi oleh atasan langsung
		2 Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
10	Jumlah Pelaksana	Dokter : 1 orang Minimal 1 Perawat dan 1 Bidan
11	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
12	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Pu dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali
		2 Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan
		3 Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 1 tahun sekali



**PEMERINTAH KABUPATEN BUTON UTARA**  
**DINAS KESEHATAN**  
**PUSKESMAS WAODE BURI**  
**JL Poros Ereke Waode Buri Kode Pos 93672**  
[pkmwaodeburi@gmail.com](mailto:pkmwaodeburi@gmail.com)



STANDAR PELAYANAN PUBLIK  
PUSKESMAS WAODE BURI

**8.Sandar Pelayanan MTBS ( MANAJEMEN TERPADU BALITA SAKIT )**

No	Komponen	Uraian
1	Produk Pelayanan	1 Pelayanan kesehatan umum balita 2 Pemeriksaan Laboratorium 3 Rujukan internal / eksternal 4 Peresepan obat
2	Dasar Hukum	1 Undang-Undang Republik Indonesia Indonesia Nomor 38 Tahun Nomor 4 Tahun 2019 tentang Kebidanan; 2 Undang-Undang Republik 2014 tentang Keperawatan; 3 Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan; 4 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran; 5 Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas; 6 Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama; 7 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 001 Tahun 2012 tentang Siste Rujukan Pelayanan Kesehatan Perseorangan.
3	Persyaratan Pelayanan	Persyaratan Administrasi : 1 Pasien membawa Kartu JKN/BPJS/ASKES bagi yang memiliki 2 Pasien membawa lembar rujukan dari Pelayanan Umum bila ada
4	Sistem mekanisme dan prosedur	1 Pasien datang 2 Pasien melakukan pendaftaran melalui petugas di bagian pendaftaran dengan menunjukkan kartu identitas dan kartu BPJS Kesehatan (jika ada) 3 Pasien/keluarga di arahkan keruang Poli MTBS 4 Petugas MTBS ( Dokter Jaga, Perawat, Bidan ) melakukan anamnesis terhadap pasien 5 Sesuai dengan kondisi pasien, pasien dapat dikonsulkan dengan petugas Gizi maupun Laboratorium 6 Sesuai dengan kondisi pasien, pasien akan di beri resep ke apotik 7 Pasien pulang
5	Jangka Waktu	15 Menit
6	Biaya/ Tarif	Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Buton Utara Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
7	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	1 Ruang tunggu 2 Ruang Pemeriksaan 3 Ruang Tindakan
8	Kompetensi Pelaksana	1 Dokter Umum yang memiliki surat ijin praktek 2 DIII/D4/S1 Keperawatan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya 3 DIII/D4/S1 Kebidanan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya
9	Pengawasan Internal	1 Supervisi oleh atasan langsung 2 Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
10	Jumlah Pelaksana	Dokter : 1 orang Minimal 1 Perawat dan 1 Bidan
11	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
12	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Pu dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali 2 Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3 Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 1 tahun sekali



Kepala Puskesmas Waode Buri,

**DEWI PURNAMA SHANTY, S.Tr.Keb**

NIP.19891205 201101 2 009



STANDAR PELAYANAN PUBLIK  
PUSKESMAS WAODE BURI

**9.Sandar Pelayanan Ruang Bersalin**

No	Komponen	Uraian
1	Produk Pelayanan	1 Pelayanan asuhan persalinan normal pelayanan Rujukan
2	Dasar Hukum	1 Undang-Undang Republik Indonesia Indonesia Nomor 38 Tahun Nomor 4 Tahun 2019 tentang Kebidanan;
		2 Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan;
		3 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran;
		4 Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas;
		5 Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama;
		6 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 001 Tahun 2012 tentang Siste Rujukan Pelayanan Kesehatan Perseorangan.
3	Persyaratan Pelayanan	Persyaratan Administrasi :
		a. Foto copy KK/KTP
		b. foto copy kartu BPJS
		c. Buku KIA
4	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1 keluarga pasien mendaftarkan pasien
		2 petugas melakukan pemeriksaan
		3 petugas melakukan observasi pasien
		4 Bila pasien belum inpartu bisa pulang dulu
		5 Pasien inpartu di observasi sampai melahirkan
		6 Pasien melengkapi administrasi persalinan sesuai dengan metode
		7 Petugas melakukan pencatatan/dokumentasi pelayanan
5	Jangka Waktu	24 jam atau lebih
6	Biaya/ Tarif	Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Buton Utara Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
7	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	1 Alat Tulis Kantor
		2 Kursi/meja
		3 Partus set
		4 Bengkok
		5 Tempat sampah medis dan non medis
		6 Buku Register persalinan
		7 APD
		8 Timbangan bayi
		9 Tensi meter
		10 Stetoskop
		11 Bahan habis pakai
		12 pakaian bersih ibu dan bayi
		13 tempat pakaian kotor
8	Kompetensi Pelaksana	1 Pendidikan minimal DIII Kebidanan
		2 Memiliki surat tanda registrasi bidan (STR)
		3 Memiliki surat izin praktek bidan (SIPB)
9	Pengawasan Internal	1 Dilakukan oleh atasan langsung
		2 Dilaksanakan secara kontinu
		3 Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi
		4 Hubungan kerja yang baik (baik secara vertikal maupun horizontal)
10	Jumlah Pelaksana	Minimal 3 orang Bidan
11	Jaminan Pelayanan	diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten dan profesional dibidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat, dan santun ( senyum, sapa, salam, santun, sopan dan sentuh)
12	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali
		2 Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 1 tahun sekali

Kepala Puskesmas Waode Buri,



*Shanty*  
**DEWI PURNAMA SHANTY, S.Tr.Keb**  
NIP.19891205 201101 2 009