



**PEMERINTAH KABUPATEN WONOSOBO
DINAS KESEHATAN KABUPATEN WONOSOBO**

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN KABUPATEN WONOSOBO
NOMOR : 065/1371 /2022**

**TENTANG
STANDAR PELAYANAN DI UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PUSKESMAS WONOSOBO 1**

KEPALA DINAS KESEHATAN KABUPATEN WONOSOBO

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan mewujudkan hak serta kewajiban berbagi pihak dalam penyelenggaraan pelayanan, maka perlu menetapkan standar pelayanan publik;
- b. bahwa untuk maksud huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Wonosobo tentang Standar Pelayanan di Unit Pelaksana Teknis Daerah Puskesmas Wonosobo 1;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038);

4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan ;
5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pukesmas;
6. Peraturan Bupati No. 58 Tentang Standar Pelayanan Minimal BLUD Puskesmas;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- KESATU** : Menetapkan Standar Pelayanan di Unit Pelaksana Teknis Daerah Puskesmas Wonosobo 1.
- KEDUA** : Standar Pelayanan di Lingkungan Unit Pelaksana Teknis Daerah Puskesmas Wonosobo 1 merupakan jaminan dan kepastian, baik bagi penyelenggara dalam memberikan pelayanan, maupun bagi masyarakat dalam menerima pelayanan di lingkungan Unit Pelaksana Teknis Daerah Puskesmas Wonosobo 1.
- KETIGA** : Standar Pelayanan di Lingkungan Unit Pelaksana Teknis Daerah Puskesmas Wonosobo 1 sebagaimana tersebut dalam Lampiran dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kesalahan dalam Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Wonosobo
Pada tanggal : 1 April 2022

KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN WONOSOBO


MOHAMMAD RIYATNO

LAMPIRAN
 KEPUTUSAN KEPALA DINAS
 KESEHATAN KABUPATEN WONOSOBO
 NOMOR 065/ /2022
 TAHUN 2022

**JENIS PELAYANAN DI LINGKUNGAN
 UPTD PUSKESMAS WONOSOBO 1**

NO	NAMA UNIT KERJA / PD	JENIS PELAYANAN
1.	UPTD PUSKESMAS WONOSOBO 1	A. UPAYA KESEHATAN PERORANGAN 1. Front Liner 2. Pendaftaran 3. Pemeriksaan dan Pengobatan Umum 4. KIR Kesehatan 5. Rujukan 6. Manajemen Terpadu Balita Sakit (MTBS) 7. IVA (Inspeksi Visual Dengan Asam Asetat) 8. Pemeriksaan dan Pengobatan Gigi 9. Pencabutan Gigi Tetap Tanpa Penyulit 10. Pencabutan Gigi Susu dengan CE 11. Pencabutan Gigi Susu Dengan Infiltrasi Anestesi 12. Penumpatan Gigi Dengan Teknik ART (tanpa menggunakan bor) 13. Penumpatan Atau Penambalan Sementara 14. Penumpatan/Penambalan Devitalisasi Pulpa 15. Pelayanan Obat Non Racikan 16. Pelayanan Obat Racikan 17. Pemeriksaan Feses 18. Pemeriksaan Cholesterol Stick 19. Pemeriksaan Narkoba 20. Pemeriksaan Hemoglobin (HB) Stick 21. Pemeriksaan Urin Multistick 22. Pemeriksaan Golongan Darah 23. Pemeriksaan Darah Rutin Analyzer 24. Pemeriksaan Duh Tubuh Vagina Sediaan Basah Identifikasi Clue Cell 25. Pemeriksaan Asam Urat Stick 26. Pemeriksaan Hbs Ag 27. Pemeriksaan Pemeriksaan Duh Tubuh Servick Sediaan Kering Identifikasi Diplococcus Intrasel 28. Pemeriksaan Pemeriksaan RPR/ Titer Sifilis 29. Pemeriksaan Anti HIV Rapid 30. Pemeriksaan DUH Tubuh Servick Sediaan Kering Identifikasi Leukosit PMN 31. Pemeriksaan Gula Darah Stick 32. Pemeriksaan Sifilis Rapid 33. Pemeriksaan Urin Rutin 34. KB Implant 35. KB IUD

NO	NAMA UNIT KERJA / PD	JENIS PELAYANAN
		35. KB Kondom 36. KB Pil 37. KB Suntik 38. KIR Catin 39. Pemeriksaan Ibu Nifas (PNC) 40. Pemeriksaan USG 41. Tindakan Incisi 42. Tindakan Pemeriksaan dan Perawatan Luka Bakar 43. Pemasangan Infus 44. Ganti Balut 45. Aaf Hecting (Angkat Jahitan) 46. Pengambilan Corpal Telinga / Cerumen 47. Eksterpasi Veruka/Klavus 48. Ekstraksi Kuku 49. Hecting (Jahit Luka) 50. Suntik 51. Tindik Telinga 52. Pemantauan Kesehatan Peserta Prolanis Diabetes Melitus 53. Pemantauan Kesehatan Peserta Prolanis Hipertensi 54. Gerai Vaksinasi Covid-19 B. PELAYANAN UMUM DAN ADMINISTRASI 1. Pelayanan Legalisir Surat Keterangan Sehat 2. Pengajuan Perjanjian Kerjasama (MOU) Instansi 3. Permohonan Ijin Penelitian

Ditetapkan di : Wonosobo
 Pada tanggal : 1 April 2022

KEPALA DINAS KESEHATAN
 KABUPATEN WONOSOBO



MOHAMMAD RIYATNO

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA DINAS
KESEHATAN KABUPATEN
WONOSOBO
NOMOR 065/1371 /2022

**Standar Pelayanan
Front Liner**

1. Komponen Penyampaian Layanan (*Service Delivery*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien membawa kartu identitas/KTP 2. Pasien membawa kartu jaminan kesehatan 3. Pasien membawa kartu berobat di puskesmas 4. Pasien membawa buku UKS/ Buku berobat.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien datang dan mencuci tangan 2. Pasien menyerahkan kartu identitas 3. Pasien menyampaikan poli yang di tuju/keluhan sakitnya 4. Pasien melanjutkan proses pendaftaran 5. Pasien menunggu panggilan di ruang tunggu untuk proses pendaftaran selanjutnya
3	Waktu Penyelesaian Layanan	Waktu tunggu pelayanan : 3 Menit
4	Biaya/Tarif	Rp.0,-
5	Produk Layanan	Skrining awal pasien
6	Sarana Pengaduan	Website : https://puskesmas-wonosobo1.wonosobokab.go.id/ Email : puskesmas.wsb1@gmail.com Telepon : (0286)321897 Hotline : 082145424088 Puskesmas Kotak Saran Puskesmas Instagram : puskesmas.wsb1 Facebook : Puskesmaswonosobo 1 Laporan Bupati : https://laporbupati.wonosobokab.go.id/ Wonosobo

2. Pengelolaan Layanan (*Manufacturing*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;

		<ol style="list-style-type: none"> 5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 9. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 39 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo;
2	Sarana dan Prasarana/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja 2. Alat tulis 3. Thermogun 4. Nomor Antrian
3	Kompetensi Pelaksana	Tenaga umum pendidikan SMA/SMK
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berjenjang oleh Tim Mutu dan Kepala Puskesmas 2. Audit internal 2 kali per tahun 3. Dilakukan monitoring secara berkelanjutan
5	Jumlah Pelaksana	2 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai SOP yang telah di sahkan kepala Puskesmas.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas yang mengetahui pedoman tata cara skrining. 2. Petugas yang mampu melakukan komunikasi dan informasi kepada pengguna layanan.
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 2. Audit internal 2x setahun 3. Monitoring SOP

Standar Pelayanan Pendaftaran

1. Komponen Penyampaian Layanan (*Service Delivery*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	Pasien membawa : 1. Kartu identitas/KTP 2. Kartu jaminan kesehatan (BPJS) 3. Kartu index berobat 4. Buku UKS/Buku berobat 5. Datang ke Puskesmas Wonosobo
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pasien / wali pasien menunggu panggilan nomor antrian di ruang tunggu 2. Pasien / wali pasien melakukan proses pendaftaran 3. Pasien / wali pasien mengisi persetujuan umum/ general consent (bagi pasien baru) 4. Pasien / wali pasien menunggu panggilan nomor antrian sesuai poli yang di tuju (A = Poli Umum, B = Poli Gigi, C= Poli KIA/Kb, D = Konsultasi Gizi, E = Poli MTBS, G= Poli TB) 5. Pasien / wali pasien umum membayar di kasir
3	Waktu Penyelesaian Layanan	Waktu tunggu pelayanan : Pasien baru 7 – 10 menit Pasien lama 3 – 5 menit
4	Biaya/Tarif	Sesuai Peraturan Bupati Nomor 50 Tahun 2020 : Pasien umum Rp. 10.000,- Pasien baru Rp. 0,-
5	Produk Layanan	Pendaftaran dan administrasi pasien
6	Sarana Pengaduan	Website : https://puskesmas-wonosobo1.wonosobokab.go.id/ Email : puskesmas.wsb1@gmail.com Telepon : (0286)321897 Hotline : 082145424088 Puskesmas Kotak Saran Puskesmas Instagram : puskesmas.wsb1 Facebook : Puskesmaswonosobo 1 Lapdr Bupati : https://laporbupati.wonosobokab.go.id/ Wonosobo

2. Pengelolaan Layanan (*Manufacturing*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan; 4. Peraturan Menteri Kesehatan RI No 749a/Menkes/Per/XII/1989 Tentang Rekam Medis 5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;

		<ol style="list-style-type: none"> 6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Keselamatan Pasien 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2018 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 11. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 39 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo,
2.	Sarana dan Prasarana/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja 2. Kursi 3. Alat tulis 4. Komputer 5. Rekam medis
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan minimal SMA/ SMK 2. Mempunyai Sertifikat pelatihan rekam medis
4.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berjenjang oleh Tim Mutu dan Kepala Puskesmas 2. Audit internal 2 kali per tahun 3. Dilakukan monitoring secara berkelanjutan
5.	Jumlah Pelaksana	3 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai SOP yang telah di sahkan kepala Puskesmas.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas yang mengetahui pedoman Pendaftaran dan rekam medis 2. Petugas yang mampu melakukan komunikasi dan informasi kepada pengguna layanan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 2. Audit internal 2x setahun 3. Monitoring SOP

**Standar Pelayanan
Pemeriksaan dan Pengobatan Umum**

1. Komponen Penyampaian Layanan (Service Delivery)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien membawa kartu antrian 2. Pasien membawa kartu identitas/KTP
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien menunggu di ruang tunggu dan dipanggil sesuai nomor antrian 2. Pasien masuk ke ruang poli Umum dan memberikan nomor antrian, kartu BPJS bagi peserta 3. Pasien mendapat pelayanan pemeriksaan oleh perawat dan dokter 4. Pasien mendapat pengantar ke laboratorium /ruang konsultasi gizi /sanitasi/ ruang kesehatan gigi dan mulut bila perlu dan selanjutnya kembali ke dokter 5. Pasien mendapat penjelasan dan KIE tentang penyakitnya 6. Pasien memperoleh resep 7. Pasien mengambil obat ke apotik
3	Waktu Penyelesaian Layanan	Waktu tunggu pelayanan : 10 - 15 Menit
4	Biaya/Tarif	Sesuai Peraturan Bupati Nomor 50 Tahun 2020 : Rp. 10.000,- untuk pasien umum Rp. 0,- untuk BPJS
5	Produk Layanan	Pemeriksaan dan Pengobatan
6	Sarana Pengaduan	Website : https://puskesmas-wonosobo1.wonosobokab.go.id/ Email : puskesmas.wsb1@gmail.com Telepon : (0286)321897 Hotline : 082145424088 Puskesmas Kotak Saran Puskesmas Instagram : puskesmas.wsb1 Facebook : Puskesmaswonosobo 1 Laporan Bupati : https://laporbupati.wonosobokab.go.id/ Wonosobo

2. Pengelolaan Layanan (Manufacturing)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

		<ol style="list-style-type: none"> 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 9. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/Menkes/1186/2022 tentang Panduan Praktik Klinis bagi dokter di FKTP 10. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 39 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo;
2	Sarana dan Prasarana/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja 2. Kursi 3. Timbangan 4. Tensimeter 5. Oxymeter 6. Stetoskop
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan S1 Profesi Dokter 2. Pendidikan Perawat D3 Keperawatan dan Ners 3. Pemberi pelayanan mempunyai Sertifikat Pelatihan PPGD
4	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berjenjang oleh Tim Mutu dan Kepala Puskesmas 2. Audit internal 2 kali per tahun 3. Dilakukan monitoring secara berkelanjutan
5	Jumlah Pelaksana	1 – 2 orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai SOP yang telah di sahkan kepala Puskesmas.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter/ Perawat yang melaksanakan pelayanan memiliki STR dan SIP yang masih berlaku 2. Menerapkan Sasaran Keselamatan Pasien dan manajemen resiko 3. Menerapkan Program Pencegahan Infeksi
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 2. Audit internal 2x setahun 3. Monitoring SOP

Standar Pelayanan KIR Kesehatan

1. Komponen Penyampaian Layanan (*Service Delivery*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien membawa kartu antrian 2. Pasien membawa kartu identitas/KTP
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien menunggu panggilan sesuai nomor antrian. 2. Pasien masuk ruang Poli Umum dan diperiksa 3. Pasien mendapat surat Keterangan Sehat 4. Pelayanan selesai pasien pulang.
3	Waktu Penyelesaian Layanan	Waktu tunggu pelayanan : 10 - 15 Menit
4	Biaya/Tarif	Sesuai Peraturan Bupati Nomor 50 Tahun 2020 : KIR calon jamaah haji Rp. 25.000,- KIR umum : Rp.20.000,- KIR anak sekolah Rp.10.000,-
5	Produk Layanan	Surat Keterangan Sehat
6	Sarana Pengaduan	Website : https://puskesmas-wonosobo1.wonosobokab.go.id/ Email : puskesmas_wsb1@gmail.com Telepon : (0286)321897 Hotline : 082145424088 Puskesmas Kotak Saran Puskesmas Instagram : puskesmas_wsb1 Facebook : Puskesmaswonosobo 1 Laporan Bupati : https://laporbupati.wonosobokab.go.id/ Wonosobo

2. Pengelolaan Layanan (*Manufacturing*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat.

		<p>9. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/Menkes/1186/2022 tentang Panduan Praktik Klinis bagi dokter di FKTP</p> <p>10. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 39 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo;</p>
2	Sarana dan Prasarana/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja 2. Kursi 3. Timbangan 4. Tensimeter 5. Oxymeter 6. Stetoskop 7. Pengukur Tinggi badan 8. Buku Ischihara
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan S1 Profesi Dokter 2. Pendidikan Perawat D3 Kepeawatan dan Ners 3. Pemberi pelayanan mempunyai Sertifikat Pelatihan PPGD
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berjenjang oleh Tim Mutu dan Kepala Puskesmas 2. Audit internal 2 kali per tahun 3. Dilakukan monitoring secara berkelanjutan
5	Jumlah Pelaksana	2 orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai SOP yang telah di sahkan kepala Puskesmas.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter/ Perawat yang melaksanakan pelayanan memiliki STR dan SIP yang masih berlaku 2. Menerapkan Sasaran Keselamatan Pasien dan manajemen resiko 3. Menerapkan Program Pencegahan Infeksi
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 2. Audit internal 2x setahun 3. Monitoring SOP

Standar Pelayanan Rujukan

1. Komponen Penyampaian Layanan (*Service Delivery*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien membawa kartu antrian 2. Pasien membawa kartu identitas/KTP
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien menunggu di panggil sesuai nomor antrian 2. Pasien masuk poli umum dan diperiksa 3. Pasien menyampaikan keluhan dan menyerahkan surat dari dokter yang merawat / surat control yang tertera diagnose penyakit pasien, 4. Pasien menunggu di buat surat rujukan 5. Pasien mendapat surat rujukan 6. Pelayanan selesai boleh pulang.
3	Waktu Penyelesaian Layanan	Waktu tunggu pelayanan : 10 - 15 Menit
4	Biaya/Tarif	Sesuai Peraturan Bupati Nomor 50 Tahun 2020 : Pasien umum Rp.10.000,- Pasien BPJS Rp.0,-
5	Produk Layanan	Surat Rujukan BPJS
6	Sarana Pengaduan	Website : https://puskesmas-wonosobo1.wonosobokab.go.id/ Email : puskesmas.wsb1@gmail.com Telepon : (0286)321897 Hotline : 082145424088 Puskesmas Kotak Saran Puskesmas Instagram : puskesmas.wsb1 Facebook : Puskesmaswonosobo 1 Laporan Bupati : https://laporbupati.wonosobokab.go.id/ Wonosobo

2. Pengelolaan Layanan (*Manufacturing*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang

		<p>Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;</p> <p>8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;</p> <p>9. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/Menkes/1186/2022 tentang Panduan Praktik Klinis bagi dokter di FKTP</p> <p>10. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 39 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo;</p>
2	Sarana dan Prasarana/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja 2. Kursi 3. Timbangan 4. Tensimeter 5. Oxymeter 6. Stetoskop 7. Computer 8. Printer
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan S1 Profesi Dokter 2. Pendidikan Perawat D3 Kepeawatan dan Ners 3. Pemberi pelayanan mempunyai Sertifikat Pelatihan PPGD
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berjenjang oleh Tim Mutu dan Kepala Puskesmas 2. Audit internal 2 kali per tahun 3. Dilakukan monitoring secara berkelanjutan
5	Jumlah Pelaksana	2 orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai SOP yang telah di sahkan kepala Puskesmas.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter/ Perawat yang melaksanakan pelayanan memiliki STR dan SIP yang masih berlaku 2. Menerapkan Sasaran Keselamatan Pasien dan manajemen resiko 3. Menerapkan Program Pencegahan Infeksi
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 2. Audit internal 2x setahun 4. Monitoring SOP

**Standar Pelayanan
Manajemen Terpadu Balita Sakit (MTBS)**

1. Komponen Penyampaian Layanan (Service Delivery)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien membawa kartu antrian 2. Pasien membawa kartu identitas/KTP
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien dan pengantar menunggu panggilan sesuai nomor antrian 2. Pasien dan pengantar masuk ruang Poli MTBS dan diperiksa 3. Pasien mendapat pengantar ke laboratorium /ruang konsultasi gizi /sanitasi/ ruang kesehatan gigi / ruang dokter umum bila perlu. 4. Pasien dan pengantar mendapat KIE tentang penyakitnya 5. Apabila peserta BPJS, Pengantar pasien mengisi register kunjungan BPJS. 6. Pasien dan pengantar memperoleh resep atau rujukan jika diperlukan 7. Pasien dan pengantar mengambil obat ke apotik.
3	Waktu Penyelesaian Layanan	Waktu tunggu pelayanan : 10 - 15 Menit
4	Biaya/Tarif	Pasien umum Rp. 10.000,- Pasien BPJS Rp.0,-
5	Produk Layanan	Pemeriksaan MTBS dan Pengobatan
6	Sarana Pengaduan	Website : https://puskesmas-wonosobo1.wonosobokab.go.id/ Email : puskesmas.wsb1@gmail.com Telepon : (0286)321897 Hotline : 082145424088 Puskesmas Kotak Saran Puskesmas Instagram : puskesmas.wsb1 Facebook : Puskesmaswonosobo 1 Laport Bupati : https://laporbupati.wonosobokab.go.id/ Wonosobo

2. Pengelolaan Layanan (Manufacturing)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;

		<ol style="list-style-type: none"> 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 9. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/Menkes/1186/2022 tentang Panduan Praktik Klinis bagi dokter di FKTP 10. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 39 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo;
2	Sarana dan Prasarana/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja 2. Kursi 3. Thermogun 4. Timbangan Bayi 5. Timbangan Dewasa 6. Respiratory Rate Timer 7. Pengukur Tinggi Badan 8. Stetoskop Anak 9. Senter 10. Buku – Buku Pencatatan dan Register 11. Bagan MTBS 12. Komputer dan Keyboard 13. Tong Spatel 14. Resusitasi Manual Bayi dan Balita
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan S1 Profesi Dokter 2. Pendidikan Perawat D3 Kepeawatan dan Ners 3. Pendidikan D3 Kebidanan
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berjenjang oleh Tim Mutu dan Kepala Puskesmas 2. Audit internal 2 kali per tahun 3. Dilakukan monitoring secara berkelanjutan
5	Jumlah Pelaksana	3 orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai SOP yang telah di sahkan kepala Puskesmas.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter/ Perawat yang melaksanakan pelayanan memiliki STR dan SIP yang masih berlaku 2. Menerapkan Sasaran Keselamatan Pasien dan manajemen resiko 3. Menerapkan Program Pencegahan Infeksi
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 2. Audit internal 2x setahun 3. Monitoring SOP

**Standar Pelayanan
IVA (Inspeksi Visual Dengan Asam Asetat)**

1. Komponen Penyampaian Layanan (Service Delivery)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien membawa kartu antrian 2. Pasien membawa kartu identitas/KTP
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien datang menunggu di ruang tunggu pasien 2. Pasien menandatangani inform consent 3. Pasien membayar ke loket pendaftaran 4. Pasien di periksa payudara 5. Pasien di periksa IVA 6. Pasien menerima hasil pemeriksaan 7. Pasien di persilahkan untuk pulang
3	Waktu Penyelesaian Layanan	Waktu tunggu pelayanan : <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemeriksaan IVA 15 menit
4	Biaya/Tarif	Sesuai Peraturan Bupati Nomor 50 Tahun 2020 : <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien BPJS Rp. 25.000 2. Pasien Umum Rp. 25.000
5	Produk Layanan	Pelayanan IVA (Inspeksi Visual Dengan Asam Asetat) Rujukan
6	Sarana Pengaduan	Website : https://puskesmas-wonosobo1.wonosobokab.go.id/ Email : puskesmas.wsb1@gmail.com Telepon : (0286)321897 Hotline : 082145424066 Puskesmas Kotak Saran Puskesmas Instagram : puskesmas.wsb1 Facebook : Puskesmaswonosobo 1 Laporan Bupati : https://laporbupati.wonosobokab.go.id/ Wonosobo

2. Pengelolaan Layanan (Manufacturing)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang

		<p>Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;</p> <p>8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 28/2019 Tentang Standar Praktik Kebidanan;</p> <p>9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;</p> <p>10. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/Menkes/1186/2022 tentang Panduan Praktik Klinis bagi dokter di FKTP</p> <p>11. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 39 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo;</p>
2	Sarana dan Prasarana/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja 2. Kursi 3. Ginbed 4. AC 5. Timbangan 6. Tensimeter 7. Oxymeter 8. Stetoskop dewasa 9. IVA Set 10. Lampu
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan S1 Profesi Dokter 2. Pendidikan D3 dan D4 Kebidanan
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berjenjang oleh Tim Mutu dan Kepala Puskesmas 2. Audit internal 2 kali per tahun 3. Dilakukan monitoring secara berkelanjutan
5	Jumlah Pelaksana	10 orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai SOP yang telah di sahkan kepala Puskesmas.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter/ Perawat yang melaksanakan pelayanan memiliki STR dan SIP yang masih berlaku 2. Menerapkan Sasaran Keselamatan Pasien dan manajemen resiko 3. Menerapkan Program Pencegahan Infeksi
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 2. Audit internal 2x setahun 3. Monitoring SOP

**Standar Pelayanan
Pemeriksaan dan Pengobatan Gigi**

1. Komponen Penyampaian Layanan (Service Delivery)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien membawa Nomor antrian dari bagian pendaftaran 2. Pasien membawa Kartu BPJS (bagi peserta)
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien mencuci tangan 2. Pasien menunggu di ruang tunggu Poli Gigi dan dipanggil sesuai nomor antrian 3. Pasien memasuki ruang pemeriksaan sesuai nomor antrian 4. Pasien menyampaikan keluhan 5. Pasien mendapatkan pelayanan pengobatan dan konseling 6. Pasien menerima resep dalam rangka pengobatan (premedikasi) 7. Pasien umum mendapat kwitansi untuk membayar di kasir 8. Pasien BPJS menandatangani bukti kunjungan. 9. Pasien mengambil obat di ruang farmasi 10. Selesai (pasien pulang)
3	Waktu Penyelesaian Layanan	Waktu tunggu pemeriksaan dan pengobatan gigi : 15 menit
4	Biaya/Tarif	Sesuai Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 50 Tahun 2020 <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Umum Rp. 10.000 2. Pasien BPJS Rp. 0
5	Produk Layanan	Pemeriksaan dan pengobatan Gigi
6	Sarana Pengaduan	Website : https://puskesmas-wonosobo1.wonosobokab.go.id/ Email : puskesmas.wsb1@gmail.com Telepon : (0286)321897 Hotline : 082145424088 Puskesmas Kotak Saran Puskesmas Instagram : puskesmas.wsb1 Facebook : Puskesmaswonosobo 1 Laporan Bupati : https://laporbupati.wonosobokab.go.id/ Wonosobo

2. Pengelolaan Layanan (Manufacturing)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

		<ol style="list-style-type: none"> 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 89 Tahun 2015 Tentang Upaya Kesehatan Gigi dan Mulut 8. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.02.02/MENKES/62/2015 Tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter Gigi 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 11. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/671/2020 Tentang Standar Profesi Terapis Gigi dan Mulut 12. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 39 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo;
2	Sarana dan Prasarana/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat tulis kantor 2. Meja 3. Kursi 4. Tensimeter 5. Termometer 6. Peralatan diagnostik 7. Kapes 8. Ethyl klorid 9. Dental unit 10. Tempat sampah infeksius 11. Tempat sampah non infeksius
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan S1 dan profesi Kedokteran Gigi 2. Pendidikan D3 Terapis Gigi dan Mulut
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berjenjang oleh Tim Mutu dan Kepala Puskesmas 2. Audit internal 2 kali per tahun 3. Dilakukan monitoring secara berkelanjutan
5	Jumlah Pelaksana	1 – 2 orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai SOP yang telah di sahkan kepala Puskesmas,
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter/ Perawat yang melaksanakan pelayanan memiliki STR dan SIP yang masih berlaku 2. Menerapkan Sasaran Keselamatan Pasien dan manajemen resiko 3. Menerapkan Program Pencegahan Infeksi
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 2. Audit internal 2x setahun 3. Monitoring SOP

**Standar Pelayanan
Pencabutan Gigi Tetap Tanpa Penyulit**

1. Komponen Penyampaian Layanan (Service Delivery)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien membawa Nomor antrian dari bagian pendaftaran 2. Pasien membawa Kartu BPJS (bagi peserta)
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien mencuci tangan 2. Pasien menunggu di ruang tunggu Poli Gigi dan dipanggil sesuai nomor antrian 3. Pasien memasuki ruang pemeriksaan sesuai nomor antrian 4. Pasien menyampaikan keluhan 5. Pasien mengisi persetujuan Tindakan (Informed Consent) 6. Pasien mendapatkan pelayanan pencabutan gigi tetap 7. Pasien menerima resep dalam rangka pengobatan (premedikasi) 8. Pasien umum mendapat kwitansi untuk membayar di kasir 9. Pasien BPJS menandatangani bukti kunjungan, 10. Pasien mengambil obat di ruang farmasi 11. Selesai (pasien pulang)
3	Waktu Penyelesaian Layanan	Waktu tunggu pencabutan gigi tanpa penyulit : 30 menit
4	Biaya/Tarif	Sesuai Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 50 Tahun 2020 <ol style="list-style-type: none"> 1 Pasien Umum Rp. 20.000 2 Pasien BPJS Rp. 0
5	Produk Layanan	Pencabutan Gigi Tanpa Penyulit
6	Sarana Pengaduan	Website : https://puskesmas-wonosobo1.wonosobokab.go.id/ Email : puskesmas.wsb1@gmail.com Telepon : (0286)321897 Hotline : 082145424088 Puskesmas Kotak Saran Puskesmas Instagram : puskesmas.wsb1 Facebook : Puskesmaswonosobo 1 Laporan Bupati : https://laporbupati.wonosobokab.go.id/ Wonosobo

2. Pengelolaan Layanan (Manufacturing)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2009 Tentang Kesehatan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;

		<ol style="list-style-type: none"> 5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 89 Tahun 2015 Tentang Upaya Kesehatan Gigi dan Mulut. 8. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.02.02/MENKES/62/2015 Tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter Gigi 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 11. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/671/2020 Tentang Standar Profesi Terapis Gigi dan Mulut 12. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 39 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo;
2	Sarana dan Prasarana/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat tulis kantor 2. Meja 3. Kursi 4. Tensimeter 5. Thermometer 6. Dental unit 7. Peralatan diagnostik 8. Peralatan pencabutan 9. Kapas 10. Povidon iodin 11. Alat suntik sekali pakai 12. Lidocain 13. Safety box 14. Tempat sampah infeksius 15. Tempat sampah non infeksius
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan S1 dan profesi Kedokteran Gigi 2. Pendidikan D3 Terapis Gigi dan Mulut
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berjenjang oleh Tim Mutu dan Kepala Puskesmas 2. Audit internal 2 kali per tahun 3. Dilakukan monitoring secara berkelanjutan
5	Jumlah Pelaksana	2 orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai SOP yang telah di sahkan kepala Puskesmas
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter/ Perawat yang melaksanakan pelayanan memiliki STR dan SIP yang masih berlaku 2. Menerapkan Sasaran Keselamatan Pasien dan manajemen resiko 3. Menerapkan Program Pencegahan Infeksi
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 2. Audit internal 2x setahun 3. Monitoring SOP

**Standar Pelayanan
Pencabutan Gigi Susu dengan CE**

1. Komponen Penyampaian Layanan (*Service Delivery*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien membawa Nomor antrian dari bagian pendaftaran 2. Pasien membawa Kartu BPJS (bagi peserta)
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien mencuci tangan 2. Pasien menunggu di ruang tunggu Poli Gigi dan dipanggil sesuai nomor antrian 3. Pasien memasuki ruang pemeriksaan sesuai nomor antrian 4. Pasien menyampaikan keluhan 5. Pasien mendapatkan pemeriksaan klinis 6. Pasien mengisi persetujuan Tindakan (<i>Informed Consent</i>) 7. Pasien mendapatkan pelayanan pencabutan gigi susu dengan CE 8. Pasien mendapatkan KIE 9. Pasien menerima resep dalam rangka pengobatan (<i>premedikasi</i>) 10. Pasien umum melakukan pembayaran ke kasir (<i>lokot pendaftaran</i>) 11. Pasien BPJS menandatangani bukti kunjungan. 12. Pasien mengambil obat di ruang farmasi 13. Selesai (<i>pasien pulang</i>)
3	Waktu Penyelesaian Layanan	Waktu tunggu pencabutan gigi-susu dengan CE : 20 menit
4	Biaya/Tarif	Sesuai Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 50 Tahun 2020 <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Umum Rp. 10.000 2. Pasien BPJS Rp. 0
5	Produk Layanan	Pencabutan Gigi Susu Dengan CE
6	Sarana Pengaduan	Website : https://puskesmas-wonosobo1.wonosobokab.go.id/ Email : puskesmas.wsb1@gmail.com Telepon : (0286)321897 Hotline : 082145424088 Puskesmas Kotak Saran Puskesmas Instagram : puskesmas.wsb1 Facebook : Puskesmaswonosobo 1 Laporan Bupati : https://laporbupati.wonosobokab.go.id/ Wonosobo

2. Pengelolaan Layanan (*Manufacturing*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan;

		<ol style="list-style-type: none"> 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 89 Tahun 2015 Tentang Upaya Kesehatan Gigi dan Mulut 8. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.02.02/MENKES/62/2015. Tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter Gigi 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 11. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/671/2020 Tentang Standar Profesi Terapis Gigi dan Mulut 12. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 39 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo;
2	Sarana dan Prasarana/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat tulis kantor 2. Meja 3. Kursi 4. Tensimeter 5. Thermometer 6. Dental unit 7. Peralatan diagnostik 8. Peralatan pencabutan 9. Kapas 10. Powdon iodin 11. Ethyl klorid 12. Tempat sampah infeksius 13. Tempat sampah non infeksius
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan S1 dan profesi Kedokteran Gigi 2. Pendidikan D3 Terapis Gigi dan Mulut
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berjenjang oleh Tim Mutu dan Kepala Puskesmas 2. Audit internal 2 kali per tahun 3. Dilakukan monitoring secara berkelanjutan
5	Jumlah Pelaksana	2 orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai SOP yang telah di sahkan kepala Puskesmas.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter/ Perawat yang melaksanakan pelayanan memiliki STR dan SIP yang masih berlaku 2. Menerapkan Sasaran Keselamatan Pasien dan manajemen resiko 3. Menerapkan Program Pencegahan Infeksi
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 2. Audit internal 2x setahun 3. Monitoring SOP

**Standar Pelayanan
Pencabutan Gigi Susu Dengan Infiltrasi Anestesi**

1. Komponen Penyampaian Layanan (Service Delivery)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien membawa Nomor antrian dari bagian pendaftaran 2. Pasien membawa Kartu BPJS (bagi peserta)
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien mencuci tangan 2. Pasien menunggu di ruang tunggu Poli Gigi dan dipanggil sesuai nomor antrian 3. Pasien memasuki ruang pemeriksaan sesuai nomor antrian 4. Pasien menyampaikan keluhan 5. Pasien mendapatkan pemeriksaan klinis 6. Pasien mengisi persetujuan Tindakan (Informed Consent) 7. Pasien mendapatkan pelayanan pencabutan gigi susu dengan infiltrasi anestesi 8. Pasien mendapatkan KIE 9. Pasien menerima resep dalam rangka pengobatan (premedikasi) 10. Pasien umum melakukan pembayaran ke kasir (loket pendaftaran) 11. Pasien BPJS menandatangani bukti kunjungan. 12. Pasien mengambil obat di ruang farmasi 13. Selesai (pasien pulang)
3	Waktu Penyelesaian Layanan	Waktu tunggu pencabutan gigi susu dengan infiltrasi anestesi 20 menit
4	Biaya/Tarif	Sesuai Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 50 Tahun 2020 <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Umum Rp. 15.000 2. Pasien BPJS Rp. 0
5	Produk Layanan	Pencabutan gigi susu dengan infiltrasi anestesi
6	Sarana Pengaduan	Website : https://puskesmas-wonosobo1.wonosobokab.go.id/ Email : puskesmas.wsb1@gmail.com Telepon : (0286)321897 Hotline : 082145424088 Puskesmas Kotak Saran Puskesmas Instagram : puskesmas.wsb1 Facebook : Puskesmaswonosobo 1 Laporan Bupati : https://laporbupati.wonosobokab.go.id/ Wonosobo

2. Pengelolaan Layanan (Manufacturing)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan;

		<ol style="list-style-type: none"> 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 89 Tahun 2015 Tentang Upaya Kesehatan Gigi dan Mulut 8. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.02.02/MENKES/62/2015 Tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter Gigi 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 11. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/671/2020 Tentang Standar Profesi Terapis Gigi dan Mulut 12. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 39 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo;
2	Sarana dan Prasarana/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat tulis kantor 2. Meja 3. Kursi 4. Tensimeter 5. Thermometer 6. Dental unit 7. Peralatan diagnostik 8. Peralatan pencabutan 9. Kapas 10. Povidon iodin 11. Alat suntik sekali pakai 12. Lidocain 13. Safety box 14. Tempat sampah infeksius 15. Tempat sampah non infeksius
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan S1 dan profesi Kedokteran Gigi 2. Pendidikan D3 Terapis Gigi dan Mulut
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berjenjang oleh Tim Mutu dan Kepala Puskesmas 2. Audit internal 2 kali per tahun 3. Dilakukan monitoring secara berkelanjutan
5	Jumlah Pelaksana	2 orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai SOP yang telah di sahkan kepala Puskesmas.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter/ Perawat yang melaksanakan pelayanan memiliki STR dan SIP yang masih berlaku 2. Menerapkan Sasaran Keselamatan Pasien dan manajemen resiko 3. Menerapkan Program Pencegahan Infeksi

8	Evaluasi Pelayanan	Kinerja	<ol style="list-style-type: none">1. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)2. Audit internal 2x setahun3. Monitoring SOP
---	--------------------	---------	--

Standar Pelayanan
Penumpatan Gigi Dengan Teknik ART (tanpa menggunakan bor)

1. Komponen Penyampaian Layanan (*Service Delivery*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien membawa Nomor antrian dari bagian pendaftaran 2. Pasien membawa Kartu BPJS (bagi peserta)
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien mencuci tangan 2. Pasien menunggu di ruang tunggu Poli Gigi dan dipanggil sesuai nomor antrian 3. Pasien memasuki ruang pemeriksaan sesuai nomor antrian 4. Pasien menyampaikan keluhan 5. Pasien mendapatkan pemeriksaan klinis 6. Pasien mengisi persetujuan Tindakan (Informed Consent) 7. Pasien mendapatkan pelayanan pencabutan gigi susu dengan penumpatan/penambalan gigi dengan teknik ART 8. Pasien mendapatkan KIE 9. Pasien menerima resep dalam rangka pengobatan (premedikasi) 10. Pasien umum melakukan pembayaran ke kasir (loket pendaftaran) 11. Pasien BPJS menandatangani bukti kunjungan. 12. Pasien mengambil obat di ruang farmasi 13. Selesai (pasien pulang)
3	Waktu Penyelesaian Layanan	Waktu tunggu Penumpatan Gigi Dengan Teknik ART (tanpa menggunakan bor) 30 menit
4	Biaya/Tarif	Sesuai Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 50 Tahun 2020 <ol style="list-style-type: none"> 1 Pasien Umum Rp. 20.000 2 Pasien BPJS Rp. 0
5	Produk Layanan	Penumpatan Gigi Dengan Teknik ART (tanpa menggunakan bor)
6	Sarana Pengaduan	Website : https://puskesmas-wonosobo1.wonosobokab.go.id/ Email : puskesmas.wsb1@gmail.com Telepon : (0286)321897 Hotline : 082145424088 Puskesmas Kotak Saran Puskesmas Instagram : puskesmas.wsb1 Facebook : Puskesmaswonosobo 1 Laporan Bupati : https://laporbupati.wonosobokab.go.id/ Wonosobo

2. Pengelolaan Layanan (*Manufacturing*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan;

		<ol style="list-style-type: none"> 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 89 Tahun 2015 Tentang Upaya Kesehatan Gigi dan Mulut 8. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.02.02/MENKES/62/2015 Tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter Gigi 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 11. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/671/2020 Tentang Standar Profesi Terapis Gigi dan Mulut 12. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 39 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo;
2	Sarana dan Prasarana/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat tulis kantor 2. Meja 3. Kursi 4. Tensimeter 5. Thermometer 6. Dental unit 7. Peralatan diagnostik 8. Peralatan penambalan gigi 9. Kapas 10. Bahan penambalan ART 11. Artikulating paper 12. Celuloid strip 13. Tempat sampah infeksius 14. Tempat sampah non infeksius
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan S1 dan profesi Kedokteran Gigi 2. Pendidikan D3 Terapis Gigi dan Mulut
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berjenjang oleh Tim Mutu dan Kepala Puskesmas 2. Audit internal 2 kali per tahun 3. Dilakukan monitoring secara berkelanjutan
5	Jumlah Pelaksana	2 orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai SOP yang telah di sahkan kepala Puskesmas.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter/ Perawat yang melaksanakan pelayanan memiliki STR dan SIP yang masih berlaku 2. Menerapkan Sasaran Keselamatan Pasien dan manajemen resiko 3. Menerapkan Program Pencegahan Infeksi
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 2. Audit internal 2x setahun

		3. Monitoring SOP
--	--	-------------------

**Standar Pelayanan
Penumpatan Atau Penambalan Sementara**

1. Komponen Penyampaian Layanan (Service Delivery)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien membawa Nomor antrian dari bagian pendaftaran 2. Pasien membawa Kartu BPJS (bagi peserta)
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien mencuci tangan 2. Pasien menunggu di ruang tunggu Poli Gigi dan dipanggil sesuai nomor antrian 3. Pasien memasuki ruang pemeriksaan sesuai nomor antrian 4. Pasien menyampaikan keluhan 5. Pasien mengisi persetujuan Tindakan (Informed Consent) 6. Pasien mendapatkan pelayanan penumpatan/penambalan gigi sementara 7. Pasien umum mendapat nota untuk membayar di kasir 8. Pasien BPJS menandatangani bukti kunjungan. 9. Selesai (pasien pulang)
3	Waktu Penyelesaian Layanan	Waktu tunggu penumpatan atau penambalan sementara : 30 menit
4	Biaya/Tarif	Sesuai Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 50 Tahun 2020 <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Umum Rp. 10.000 2. Pasien BPJS Rp. 0
5	Produk Layanan	Penumpatan atau penambalan sementara
6	Sarana Pengaduan	Website : https://puskesmas-wonosobo1.wonosobokab.go.id/ Email : puskesmas.wsb1@gmail.com Telepon : (0286)321897 Hotline : 082145424088 Puskesmas Kotak Saran Puskesmas Instagram : puskesmas.wsb1 Facebook : Puskesmaswonosobo 1 Laporan Bupati : https://laporbupati.wonosobokab.go.id/ Wonosobo

2. Pengelolaan Layanan (Manufacturing)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

		<ol style="list-style-type: none"> 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 89 Tahun 2015 Tentang Upaya Kesehatan Gigi dan Mulut 8. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.02.02/MENKES/62/2015 Tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter Gigi 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 11. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/671/2020 Tentang Standar Profesi Terapis Gigi dan Mulut 12. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 39 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo;
2	Sarana dan Prasarana/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat tulis kantor 2. Meja 3. Kursi 4. Tensimeter 5. Termometer 6. Dental unit 7. Peralatan diagnostic 8. Peralatan penambalan 9. Ethyl klorid 10. Kipas 11. Bahan penambalan sementara 12. Tempat sampah infeksius 13. Tempat sampah non infeksius
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan S1 dan profesi Kedokteran Gigi 2. Pendidikan D3 Terapis Gigi dan Mulut
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berjenjang oleh Tim Mutu dan Kepala Puskesmas 2. Audit internal 2 kali per tahun 3. Dilakukan monitoring secara berkelanjutan
5	Jumlah Pelaksana	2 orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai SOP yang telah di sahkan kepala Puskesmas.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter/ Perawat yang melaksanakan pelayanan memiliki STR dan SIP yang masih berlaku 2. Menerapkan Sasaran Keselamatan Pasien dan manajemen resiko 3. Menerapkan Program Pencegahan Infeksi
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 2. Audit internal 2x setahun 3. Monitoring SOP

**Standar Pelayanan
Penumpatan/Penambalan Devitalisasi Pulpa**

1. Komponen Penyampaian Layanan (Service Delivery)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien membawa Nomor antrian dari bagian pendaftaran 2. Pasien membawa Kartu BPJS (bagi peserta)
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien mencuci tangan 2. Pasien menunggu di ruang tunggu Poli Gigi dan dipanggil sesuai nomor antrian 3. Pasien memasuki ruang pemeriksaan sesuai nomor antrian 4. Pasien menyampaikan keluhan 5. Pasien mengisi persetujuan Tindakan (Informed Consent) 6. Pasien mendapatkan pelayanan penumpatan/penambalan devitalisasi pulpa gigi 7. Pasien umum mendapat nota untuk membayar di kasir 8. Pasien BPJS menandatangani bukti kunjungan. 9. Selesai (pasien pulang)
3	Waktu Penyelesaian Layanan	Waktu tunggu penumpatan/penambalan devitalisasi pulpa : 15 menit
4	Biaya/Tarif	Sesuai Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 50 Tahun 2020 <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Umum Rp. 15.000 2. Pasien BPJS Rp. 0
5	Produk Layanan	Penumpatan/penambalan devitalisasi pulpa
6	Sarana Pengaduan	Website : https://puskesmas-wonosobo1.wonosobokab.go.id/ Email : puskesmas.wsb1@gmail.com Telepon : (0286)321897 Hotline : 082145424088 Puskesmas Kotak Saran Puskesmas Instagram : puskesmas.wsb1 Facebook : Puskesmaswonosobo 1 Laporan Bupati : https://laporbupati.wonosobokab.go.id/ Wonosobo

2. Pengelolaan Layanan (Manufacturing)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik. 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

		<ol style="list-style-type: none"> 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 89 Tahun 2015 Tentang Upaya Kesehatan Gigi dan Mulut 8. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.02.02/MENKES/62/2015 Tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter Gigi 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik, 10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 11. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/671/2020 Tentang Standar Profesi Terapis Gigi dan Mulut 12. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 39 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo;
2	Sarana dan Prasarana/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat tulis kantor 2. Meja 3. Kursi 4. Tensimeter 5. Termometer 6. Dental unit 7. Peralatan diagnostic 8. Peralatan penambalan 9. Ethyl klorid 10. Kipas 11. Bahan penambalan sementara 12. Bahan devitalisasi pulpa gigi 13. Tempat sampah infeksius 14. Tempat sampah non infeksius
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan S1 dan profesi Kedokteran Gigi 2. Pendidikan D3 Terapis Gigi dan Mulut
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berjenjang oleh Tim Mutu dan Kepala Puskesmas 2. Audit internal 2 kali per tahun 3. Dilakukan monitoring secara berkelanjutan
5	Jumlah Pelaksana	2 orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai SOP yang telah di sahkan kepala Puskesmas.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter/ Perawat yang melaksanakan pelayanan memiliki STR dan SIP yang masih berlaku 2. Menerapkan Sasaran Keselamatan Pasien dan manajemen resiko 3. Menerapkan Program Pencegahan Infeksi
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 2. Audit internal 2x setahun 3. Monitoring SOP

**Standar Pelayanan
Pelayanan Obat Non Racikan**

1. Komponen Penyampaian Layanan (Service Delivery)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien membawa resep puskesmas wonosobo 1 2. Pasien membawa kwitansi lunas untuk pasien umum 3. Pasien membawa kartu BPJS
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien menyerahkan resep ke keranjang 2. Pasien menunggu di ruang tunggu pelayanan obat 3. Pasien mengambil obat dengan menunjukkan bukti pembayaran bagi pasien umum 4. Pasien mendapatkan edukasi dari petugas 5. Pelayanan selesai pasien pulang
3	Waktu Penyelesaian Layanan	Waktu tunggu pelayanan : 5 Menit
4	Biaya/Tarif	Pasien umum Rp.5.000,- Pasien BPJS Rp.0,-
5	Produk Layanan	Pelayanan obat non racikan
6	Sarana Pengaduan	Webiste : https://puskesmas-wonosobo1.wonosobokab.go.id/ Email : puskesmas.wsb1@gmail.com Telepon : (0286)321897 Hotlinepuskesmas : 082145424088 Kotak Saran Puskesmas Instagram : puskesmas.wsb1 Facebook : Puskesmaswonosobo 1 Lapor Bupati : https://laporbupati.wonosobokab.go.id/

2. Pengelolaan Layanan (Manufacturing)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan; 4. Peraturan Presiden Nomor 12 tahun 2013 tentang Jaminan Kesehatan, Pasal 20 Ayat 1 5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;

		<p>10. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/Menkes/1186/2022 tentang Panduan Praktik Klinis bagi dokter di FKTP;</p> <p>11. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 39 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo;</p>
2	Sarana dan Prasarana/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja 2. Kursi 3. Komputer 4. Alat tulis 5. Plastik pengemas obat 6. Sendok obat
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan S1 dan Profesi Farmasi 2. Pendidikan D3 Farmasi
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berjenjang oleh Tim Mutu dan Kepala Puskesmas 2. Audit internal 2 kali per tahun 3. Dilakukan monitoring secara berkelanjutan
5	Jumlah Pelaksana	2 orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai SOP yang telah di sahkan kepala Puskesmas.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tenaga Apoteker dan Asisten Apoteker yang melaksanakan pelayanan memiliki STR dan SIP yang masih berlaku 2. Menerapkan Sasaran Keselamatan Pasien dan manajemen resiko 3. Menerapkan Program Pencegahan Infeksi (PPI)
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 2. Audit internal 2x setahun 3. Monitoring SOP

Standar Pelayanan Pelayanan Obat Racikan

1. Komponen Penyampaian Layanan (*Service Delivery*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien membawa resep puskesmas wonosobo 1 2. Pasien membawa kwitansi lunas untuk pasien umum 3. Pasien membawa kartu BPJS
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien menyerahkan resep ke keranjang 2. Pasien menunggu di ruang tunggu pelayanan obat 3. Pasien mengambil obat dengan menunjukkan bukti pembayaran bagi pasien umum 4. Pasien mendapatkan edukasi dari petugas 5. Pelayanan selesai pasien pulang
3	Waktu Penyelesaian Layanan	Waktu tunggu pelayanan : 10 - 20 Menit
4	Biaya/Tarif	Pasien umum Rp.8.000,- Pasien BPJS Rp.0,-
5	Produk Layanan	Pelayanan obat racikan
6	Sarana Pengaduan	Website : https://puskesmas-wonosobo1.wonosobokab.go.id/ Email : puskesmas.wsb1@gmail.com Telepon : (0286)321897 Hotlinepuskesmas : 082145424088 Kotak Saran Puskesmas Instagram : puskesmas.wsb1 Facebook : Puskesmaswonosobo1 Laport Bupati : https://laporbupati.wonosobokab.go.id/

2. Pengelolaan Layanan (*Manufacturing*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan; 4. Peraturan Presiden Nomor 12 tahun 2013 tentang Jaminan Kesehatan, Pasal 20 Ayat 1 5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;

		<p>10. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/Menkes/1186/2022 tentang Panduan Praktik Klinis bagi dokter di FKTP</p> <p>11. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 39 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo;</p>
2	Sarana dan Prasarana/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja 2. Kursi 3. Komputer 4. Alat tulis 5. Plastik pengemas obat 6. Sendok obat 7. Kertas Puyer 8. Blender obat 9. Gelas Ukur 10. Air mineral dalam galon
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan S1 dan Profesi Farmasi 2. Pendidikan D3 Farmasi
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 4. Dilakukan secara berjenjang oleh Tim Mutu dan Kepala Puskesmas 5. Audit internal 2 kali per tahun 6. Dilakukan monitoring secara berkelanjutan
5	Jumlah Pelaksana	2 orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai SOP yang telah di sahkan kepala Puskesmas.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tenaga Apoteker dan Asisten Apoteker yang melaksanakan pelayanan memiliki STR dan SIP yang masih berlaku 2. Menerapkan Sasaran Keselamatan Pasien dan manajemen resiko 3. Menerapkan Program Pencegahan Infeksi (PPI)
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 4. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 5. Audit internal 2x setahun 3. Monitoring SOP

Standar Pelayanan Pemeriksaan Feses

1. Komponen Penyampaian Layanan (*Service Delivery*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien membawa form permintaan pemeriksaan laboratorium dari unit. 2. Membawa kwitansi pembayaran untuk rujukan pasien umum.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien menyerahkan form permintaan pemeriksaan kepada petugas 2. Pasien menunggu panggilan dari petugas sesuai urutan 3. Pasien masuk ke ruang laborat untuk pengambilan sampel pemeriksaan Feses. 4. Pasien menunggu hasil pemeriksaan Feses di ruang tunggu sesuai waktu tunggu yang telah ditentukan, 5. Pasien menerima hasil pemeriksaan Feses 6. Pasien kembali ke unit pemeriksaan yang merujuk
3	Waktu Penyelesaian Layanan	Waktu tunggu pelayanan : 60 Menit
4	Biaya/Tarif	Rp. 15.000,- Umum Rp.0 BPJS atas indikasi dokter Rp. 15.000,- BPJS tanpa indikasi dokter
5	Produk Layanan	Pemeriksaan feses
6	Sarana Pengaduan	Website : https://puskesmas-wonosobo1.wonosobokab.go.id/ Email : puskesmas.wsb1@gmail.com Telepon : (0286)321897 Hotlinepuskesmas : 082145424088 Kotak Saran Puskesmas Instagram : puskesmas.wsb1 Facebook : Puskesmaswonosobo 1 Laport Bupati : https://laportbupati.wonosobokab.go.id/

2. Pengelolaan Layanan (*Manufacturing*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 37 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Laboratorium Pusat Kesehatan Masyarakat; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;

		<ol style="list-style-type: none"> 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 10. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 39 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo;
2	Sarana dan Prasarana/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buku – Buku Pencatatan dan Register 2. Form Permintaan dan Pemeriksaan Lab 3. Mikroskop 4. Reagen Na Cl 0,9 % 5. Lidi 6. Pot Faeses 7. Obyek Glass 8. Deck Glass 9. Tempat Sampah Medis Non Medis 10. Form Hasil Pemeriksaan Lab
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. ATLM D4 2. Telah lulus Uji Kompetensi Laboratorium. 3. Mampu mengoperasikan komputer dasar 4. Mengikuti pelatihan / ketrampilan yang mendukung tugasnya
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berjenjang oleh Tim Mutu dan Kepala Puskesmas 2. Audit internal 2 kali per tahun 3. Dilakukan monitoring secara berkelanjutan
5	Jumlah Pelaksana	2 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai SOP yang telah di sahkan kepala Puskesmas.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memiliki STR dan SIP yang masih berlaku 2. Penggunaan alat yang terkalibrasi 3. Penggunaan reagen dan bahan yang sesuai standar dan layak pakai 4. Menerapkan Sasaran Keselamatan Pasien dan manajemen resiko 5. Menerapkan Program Pencegahan Infeksi
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 2. Audit internal 2x setahun 3. Monitoring SOP

**Standar Pelayanan
Pemeriksaan Cholesterol Stick**

1. Komponen Penyampaian Layanan (Service Delivery)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien membawa form permintaan pemeriksaan laboratorium dari Unit 2. Pasien membawa kwitansi pembayaran pemeriksaan Cholesterol dari kasir apabila rujukan pasien umum.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien menyerahkan form permintaan pemeriksaan kepada petugas. 2. Pasien menunggu panggilan dari petugas sesuai urutan. 3. Pasien masuk ke ruang laborat untuk pengambilan sampel pemeriksaan kolesterol 4. Pasien menunggu hasil pemeriksaan kolesterol di ruang tunggu sesuai waktu tunggu yang telah ditentukan. 5. Pasien menerima hasil pemeriksaan kolesterol 6. Pasien kembali ke unit pemeriksaan yang merujuk.
3	Waktu Penyelesaian Layanan	Waktu tunggu pelayanan lab kolesterol stick : 15 menit
4	Biaya/Tarif	Rp 20.000,- Umum Rp.0 BPJS atas indikasi dokter Rp. 20.000,- BPJS tanpa indikasi dokter
5	Produk Layanan	Pemeriksaan Cholesterol
6	Sarana Pengaduan	Website : https://puskesmas-wonosobo1.wonosobokab.go.id/ Email : puskesmas.wsb1@gmail.com Telepon : (0286)321897 Hotline : 082145424088 Puskesmas Kotak Saran Puskesmas Instagram : puskesmas.wsb1 Facebook : Puskesmaswonosobo 1 Laporan Bupati : https://laporbupati.wonosobokab.go.id/ Wonosobo

2. Pengelolaan Layanan (Manufacturing)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 37 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Laboratorium Pusat Kesehatan Masyarakat;

		<ol style="list-style-type: none"> 6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 10. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 39 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo; 11. User Manual Cholesterol MISSION
2	Sarana dan Prasarana/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buku – Buku Pencatatan dan Register 2. Form Hasil Pemeriksaan Lab. 3. Alat Mission Cholesterol 4. Reagen Stick Cholesterol 5. Bahan Habis Pakai 6. Tempat Sampah Medis Non Medis 7. Safety Box
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. ATLM D4 2. Telah lulus Uji Kompetensi Laboratorium. 3. Mampu mengoperasikan komputer dasar 4. Mengikuti pelatihan / ketrampilan yang mendukung tugasnya
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berjenjang oleh Tim Mutu dan Kepala Puskesmas 2. Audit internal 2 kali per tahun 3. Dilakukan monitoring secara berkelanjutan
5	Jumlah Pelaksana	2 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai SOP yang telah di sahkan kepala Puskesmas.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memiliki STR dan SIP yang masih berlaku 2. Penggunaan alat yang terkalibrasi 3. Penggunaan reagen dan bahan yang sesuai standar dan layak pakai 4. Menerapkan Sasaran Keselamatan Pasien dan manajemen resiko 5. Menerapkan Program Pencegahan Infeksi
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 2. Audit internal 2x setahun 3. Monitoring SOP

Standar Pelayanan Pemeriksaan Narkoba

1. Komponen Penyampaian Layanan (*Service Delivery*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien membawa form permintaan pemeriksaan laboratorium dari unit. 2. Membawa kwitansi pembayaran untuk rujukan pasien umum.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien menyerahkan form permintaan pemeriksaan kepada petugas. 2. Pasien menunggu panggilan dari petugas sesuai urutan 3. Pasien masuk ke ruang laborat untuk pengambilan sampel pemeriksaan Narkoba 4. Pasien menunggu hasil pemeriksaan Narkoba di ruang tunggu sesuai waktu tunggu yang telah ditentukan. 5. Pasien menerima hasil pemeriksaan Narkoba 6. Pasien kembali ke unit pemeriksaan yang merujuk.
3	Waktu Penyelesaian Layanan	Waktu tunggu pelayanan laboratorium pemeriksaan narkoba : 30 menit
4	Biaya/Tarif	<p>Rp 175.000 untuk pemeriksaan 5 parameter (Amphetamin, Methamphetamin, Tetrahidrokanabinol, Morphin, Coccain)</p> <p>Rp 210.000 Untuk Pemeriksaan 6 Parameter (Amphetamin, Methamphetamin, Tetrahidrokanabinol, Morphin, Coccain, Benzodiazepam)</p>
5	Produk Layanan	Pemeriksaan Narkoba
6	Sarana Pengaduan	<p>Website : https://puskesmas-wonosobo1.wonosobokab.go.id/</p> <p>Email : puskesmas.wsb1@gmail.com</p> <p>Telepon : (0286)321897</p> <p>Holline : 082145424088</p> <p>Puskesmas Kotak Saran Puskesmas</p> <p>Instagram : puskesmas.wsb1</p> <p>Facebook : Puskesmaswonosobo 1</p> <p>Lapor Bupati : https://laporbupati.wonosobokab.go.id/</p> <p>Wonosobo</p>

2. Pengelolaan Layanan (*Manufacturing*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik, 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 37 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Laboratorium Pusat Kesehatan Masyarakat.

		<ol style="list-style-type: none"> 6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 10. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 39 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo; 11. User Manual Cholesterol MISSION
2	Sarana dan Prasarana/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buku – Buku Pencatatan dan Register 2. Form Permintaan dan Pemenksaan Laboratorium 3. Reagen Strip Narkoba 4. Label 5. Pot urin 6. Spidol 7. Tempat Sampah Medis Non Medis 8. Form Hasil Pemeriksaan Laboratorium
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. ATLM D4 2. Telah lulus Uji Kompetensi Laboratorium, 3. Mampu mengoperasikan komputer dasar 4. Mengikuti pelatihan / ketrampilan yang mendukung tugasnya
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berjenjang oleh Tim Mutu dan Kepala Puskesmas 2. Audit internal 2 kali per tahun 3. Dilakukan monitoring secara berkelanjutan
5	Jumlah Pelaksana	2 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai SOP yang telah di sahkan kepala Puskesmas.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memiliki STR dan SIP yang masih berlaku 2. Penggunaan alat yang terkalibrasi 3. Penggunaan reagen dan bahan yang sesuai standar dan layak pakai 4. Menerapkan Sasaran Keselamatan Pasien dan manajemen resiko 5. Menerapkan Program Pencegahan Infeksi
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 2. Audit internal 2x setahun 3. Monitoring SOP

**Standar Pelayanan
Pemeriksaan Hemoglobin (HB) Stick**

1. Komponen Penyampaian Layanan (Service Delivery)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien membawa form permintaan pemeriksaan laboratorium dari unit. 2. Pasien membawa kwitansi pembayaran pemeriksaan HB dari kasir apabila rujukan pasien umum.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien menyerahkan form permintaan pemeriksaan kepada petugas. 2. Pasien menunggu panggilan dari petugas sesuai urutan. 3. Pasien masuk ke ruang laborat untuk pengambilan sampel pemeriksaan Hemoglobin (HB). 4. Pasien menunggu hasil pemeriksaan Hemoglobin (HB) di ruang tunggu sesuai waktu tunggu yang telah ditentukan. 5. Pasien menerima hasil pemeriksaan Hemoglobin (HB). 6. Pasien kembali ke unit pemeriksaan yang merujuk.
3	Waktu Penyelesaian Layanan	Waktu tunggu pelayanan laboratorium pemeriksaan HB : 15 menit.
4	Biaya/Tarif	Rp. 10.000,- Umum Rp.0 BPJS atas indikasi dokter Rp. 10.000,- BPJS tanpa indikasi dokter
5	Produk Layanan	Pemeriksaan Hemoglobin (HB) Stick
6	Sarana Pengaduan	Website : https://puskesmas-wonosobo1.wonosobokab.go.id/ Email : puskesmas.wsb1@gmail.com Telepon : (0266)321897 Hotline : 082145424088 Puskesmas: Kotak Saran Puskesmas Instagram : puskesmas.wsb1 Facebook : Puskesmaswonosobo1 Laporan Bupati : https://laporbupati.wonosobokab.go.id/ Wonosobo

2. Pengelolaan Layanan (Manufacturing)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 37 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Laboratorium Pusat Kesehatan Masyarakat;

		6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 10. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 39 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo; 11. User Manual Pemeriksaan HB Stick;
2	Sarana dan Prasarana/Fasilitas	1. Buku – Buku Pencatatan dan Register 2. Form Hasil Pemeriksaan Lab. 3. Alat Forsa 4. Reagen Stik Gula Darah 5. Bahan Habis Pakai (Blood Lancet, alcohol swab) 6. Autoclick 7. Tempat Sampah Medis Non Medis 8. Safety Box
3	Kompetensi Pelaksana	1. ATLM D4 2. Telah lulus Uji Kompetensi Laboratorium. 3. Mampu mengoperasikan komputer dasar 4. Mengikuti pelatihan / ketrampilan yang mendukung tugasnya
4	Pengawasan Internal	1. Dilakukan secara berjenjang oleh Tim Mutu dan Kepala Puskesmas 2. Audit internal 2 kali per tahun 3. Dilakukan monitoring secara berkelanjutan
5	Jumlah Pelaksana	2 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai SOP yang telah di sahkan kepala Puskesmas.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Petugas memiliki STR dan SIP yang masih berlaku 2. Penggunaan alat yang terkalibrasi 3. Penggunaan reagen dan bahan yang sesuai standar dan layak pakai 4. Menerapkan Sasaran Keselamatan Pasien dan manajemen resiko 5. Menerapkan Program Pencegahan Infeksi
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 2. Audit internal 2x setahun 3. Monitoring SOP

**Standar Pelayanan
Pemeriksaan Urin Multistick**

1. Komponen Penyampaian Layanan (Service Delivery)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien membawa form permintaan pemeriksaan laboratorium dari Unit. 2. Membawa kwitansi pembayaran untuk rujukan pasien umum.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien menyerahkan form permintaan pemeriksaan kepada petugas. 2. Pasien menunggu panggilan dari petugas sesuai urutan. 3. Pasien masuk ke ruang laborat untuk pengambilan sampel pemeriksaan Urin Multi Parameter (Stik) 4. Pasien menunggu hasil pemeriksaan Urin Multi Parameter (Stik) di ruang tunggu sesuai waktu tunggu yang telah ditentukan. 5. Pasien menerima hasil pemeriksaan Urin Multi Parameter (Stik) 6. Pasien kembali ke unit pemeriksaan yang merujuk.
3	Waktu Penyelesaian Layanan	Waktu tunggu pelayanan laboratorium pemeriksaan urin multistick : 15 menit
4	Biaya/Tarif	Rp. 12.000,- Umum Rp. 0 BPJS atas indikasi dokter Rp. 12.000,- BPJS tanpa indikasi dokter
5	Produk Layanan	Pemeriksaan Urin Multistick
6	Sarana Pengaduan	Website : https://puskesmas-wonosobo1.wonosobokab.go.id/ Email : puskesmas.wsb1@gmail.com Telepon : (0296)321897 Hotline : 082145424088 Puskesmas Kotak Saran Puskesmas Instagram : puskesmas.wsb1 Facebook : Puskesmaswonosobo 1 Laporan Bupati : https://laporbupati.wonosobokab.go.id/ Wonosobo

2. Pengelolaan Layanan (Manufacturing)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 37 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Laboratorium Pusat Kesehatan Masyarakat.

		<ol style="list-style-type: none"> 6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 10. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 39 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo;
2	Sarana dan Prasarana/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buku – Buku Pencatatan dan Register 2. Form Permintaan dan Pemeriksaan Lab 3. Reagen Stick PP TEST 4. Pot Urin 5. Bahan Habis Pakai 6. Tempat Sampah Medis Non Medis 7. Form Hasil Pemeriksaan Laboratorium
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. ATLM D4 2. Telah lulus Uji Kompetensi Laboratorium. 3. Mampu mengoperasikan komputer dasar 4. Mengikuti pelatihan / ketrampilan yang mendukung tugasnya
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berjenjang oleh Tim Mutu dan Kepala Puskesmas 2. Audit internal 2 kali per tahun 3. Dilakukan monitoring secara berkelanjutan
5	Jumlah Pelaksana	2 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai SOP yang telah di sahkan kepala Puskesmas.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memiliki STR dan SIP yang masih berlaku 2. Penggunaan alat yang terkalibrasi 3. Penggunaan reagen dan bahan yang sesuai standar dan layak pakai 4. Menerapkan Sasaran Keselamatan Pasien dan manajemen resiko 5. Menerapkan Program Pencegahan Infeksi
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 2. Audit internal 2x setahun 3. Monitoring SOP

**Standar Pelayanan
Pemeriksaan Golongan Darah**

1. Komponen Penyampaian Layanan (*Service Delivery*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien membawa form permintaan pemeriksaan laboratorium dari unit. 2. Pasien membawa kwitansi pembayaran pemeriksaan golongan darah dari kasir apabila rujukan pasien umum.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien menyerahkan form permintaan pemeriksaan kepada petugas. 2. Pasien menunggu panggilan dari petugas sesuai urutan. 3. Pasien masuk ke ruang laborat untuk pengambilan sampel pemeriksaan golongan darah 4. Pasien menunggu hasil pemeriksaan golongan darah di ruang tunggu sesuai waktu tunggu yang telah ditentukan. 5. Pasien menerima hasil pemeriksaan golongan darah 6. Pasien kembali ke unit pemeriksaan yang merujuk.
3	Waktu Penyelesaian Layanan	Waktu tunggu pelayanan laboratorium pemeriksaan golongan darah : 15 menit
4	Biaya/Tarif	Rp. 7.000,- Umum Rp.0 BPJS atas indikasi dokter Rp. 7.000,- BPJS tanpa indikasi dokter
5	Produk Layanan	Pemeriksaan golongan darah
6	Sarana Pengaduan	Website : https://puskesmas-wonosobo1.wonosobokab.go.id/ Email : puskesmas.wsb1@gmail.com Teleponi : (0286)321897 Hotline : 082145424088 Puskesmas Kotak Saran Puskesmas Instagram : puskesmas.wsb1 Facebook : Puskesmaswonosobo 1 Laporan Bupati : https://laporbupati.wonosobokab.go.id/ Wonosobo

2. Pengelolaan Layanan (*Manufacturing*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 37 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Laboratorium Pusat Kesehatan Masyarakat;

		6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 10. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 39 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo; 11. User Manual Pemeriksaan Golongan Darah
2	Sarana dan Prasarana/Fasilitas	1. Buku – Buku Pencatatan dan Register 2. Form Hasil Pemeriksaan Laboratorium 3. Reagen Golongan Darah 4. Bahan Habis Pakai (Blood Lancet, alcohol swab) 5. Autoclave 6. Tempat Sampah Medis Non Medis 7. Safety Box
3	Kompetensi Pelaksana	1. ATLM D4 2. Telah lulus Uji Kompetensi Laboratorium. 3. Mampu mengoperasikan komputer dasar 4. Mengikuti pelatihan / ketrampilan yang mendukung tugasnya
4	Pengawasan Internal	1. Dilakukan secara berjenjang oleh Tim Mutu dan Kepala Puskesmas 2. Audit internal 2 kali per tahun 3. Dilakukan monitoring secara berkelanjutan
5	Jumlah Pelaksana	2 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai SOP yang telah di sahkan kepala Puskesmas.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Petugas memiliki STR dan SIP yang masih berlaku 2. Penggunaan alat yang terkalibrasi 3. Penggunaan reagen dan bahan yang sesuai standar dan layak pakai 4. Menerapkan Sasaran Keselamatan Pasien dan manajemen resiko 5. Menerapkan Program Pencegahan Infeksi
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 2. Audit internal 2x setahun 3. Monitoring SOP

**Standar Pelayanan
Pemeriksaan Darah Rutin Analyzer**

1. Komponen Penyampaian Layanan (Service Delivery)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien membawa form permintaan pemeriksaan laboratorium dari unit. 2. Pasien membawa kwitansi pembayaran pemeriksaan darah rutin dari kasir apabila rujukan pasien umum.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien menyerahkan form permintaan pemeriksaan kepada petugas, 2. Pasien menunggu panggilan dari petugas sesuai urutan, 3. Pasien masuk ke ruang laborat untuk pengambilan sampel pemeriksaan darah rutin 4. Pasien menunggu hasil pemeriksaan darah rutin di ruang tunggu sesuai waktu tunggu yang telah ditentukan, 5. Pasien menerima hasil pemeriksaan darah rutin 6. Pasien kembali ke unit pemeriksaan yang merujuk.
3	Waktu Penyelesaian Layanan	Waktu tunggu pelayanan laboratorium Pemeriksaan darah rutin cangghih : 30 menit
4	Biaya/Tarif	Rp. 40.000 ,- Umum Rp.0 BPJS atas indikasi dokter Rp. 40.000,- BPJS tanpa indikasi dokter
5	Produk Layanan	Pemeriksaan darah rutin analyzer
6	Sarana Pengaduan	Website : https://puskesmas-wonosobo1.wonosobokab.go.id/ Email : puskesmas.wsb1@gmail.com Telepon : (0286)321897 Hotline : 082145424088 Puskesmas Kotak Saran Puskesmas Instagram : puskesmas.wsb1 Facebook : Puskesmaswonosobo 1 Laport Bupati : https://laporbupati.wonosobokab.go.id/ Wonosobo

2. Pengelolaan Layanan (Manufacturing)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 37 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Laboratorium Pusat Kesehatan Masyarakat;

		<ol style="list-style-type: none"> 6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 10. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 39 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo; 11. User Manual Alat hematology Analyser
2	Sarana dan Prasarana/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buku – Buku Pencatatan dan Register 2. Form Hasil Pemeriksaan Laboratorium 3. Alat Medonic Analyzer 4. Bahan Habis Pakai (Sputum 3cc, 1cc, Alcohol Swab, Hepavix, Tourniquete) 5. Tempat Sampah Medis Non Medis 6. Safety Box
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. ATLM D4 2. Telah lulus Uji Kompetensi Laboratorium 3. Mampu mengoperasikan komputer dasar 4. Mengikuti pelatihan / ketrampilan yang mendukung tugasnya
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berjenjang oleh Tim Mutu dan Kepala Puskesmas 2. Audit internal 2 kali per tahun 3. Dilakukan monitoring secara berkelanjutan
5	Jumlah Pelaksana	2 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai SOP yang telah di sahkan kepala Puskesmas
7	Jaminan Keselamatan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memiliki STR dan SIP yang masih berlaku 2. Penggunaan alat yang terkalibrasi 3. Penggunaan reagen dan bahan yang sesuai standar dan layak pakai 4. Menerapkan Sasaran Keselamatan Pasien dan manajemen resiko 5. Menerapkan Program Pencegahan Infeksi
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 2. Audit internal 2x setahun 3. Monitoring SOP

**Standar Pelayanan
Pemeriksaan Duh Tubuh Vagina Sediaan Basah
Identifikasi Clue Cell**

1. Komponen Penyampaian Layanan (*Service Delivery*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	1. Pasien membawa form permintaan pemeriksaan laboratorium dari unit.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pasien menyerahkan form permintaan pemeriksaan kepada petugas. 2. Pasien menunggu panggilan dari petugas sesuai urutan. 3. Pasien masuk ke ruang laborat untuk pengambilan sampel pemeriksaan IMS Sediaan Basah Identifikasi Clue Cell 4. Pasien menunggu hasil pemeriksaan IMS Sediaan Basah Identifikasi Clue Cell di ruang tunggu sesuai waktu tunggu yang telah ditentukan, 5. Pasien menerima hasil pemeriksaan IMS Sediaan Basah Identifikasi Clue Cell 6. Pasien kembali ke unit pemeriksaan yang merujuk.
3	Waktu Penyelesaian Layanan	Waktu tunggu pelayanan laboratorium Pemeriksaan Duh Tubuh Vagina Sediaan Basah Identifikasi Clue Cell : 60 menit
4	Biaya/Tarif	Rp.0 (Gratis / Program IMS)
5	Produk Layanan	Pemeriksaan duh tubuh vagina sediaan basah identifikasi clue cell
6	Sarana Pengaduan	Website : https://puskesmas-wonosobo1.wonosobokab.go.id/ Email : puskesmas.wsb1@gmail.com Telepon : (0286)321897 Hotline : 082145424088 Puskesmas Kotak Saran Puskesmas Instagram : puskesmas.wsb1 Facebook : Puskesmaswonosobo 1 Lapor Bupati : https://laporbupati.wonosobokab.go.id/ Wonosobo

2. Pengelolaan Layanan (*Manufacturing*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 37 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Laboratorium Pusat Kesehatan Masyarakat;

		<ol style="list-style-type: none"> 6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 10. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 39 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo;
2	Sarana dan Prasarana/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buku – Buku Pencatatan dan Register 2. Form Permintaan dan Pemeriksaan Laboratorium Reagen Na Cl 0,9 % 3. Bahan Habis Pakai 4. Tempat Sampah Medis Non Medis 5. Form Hasil Pemeriksaan Laboratorium
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. ATLM D4 2. Telah lulus Uji Kompetensi Laboratorium. 3. Mampu mengoperasikan komputer dasar 4. Mengikuti pelatihan / ketrampilan yang mendukung tugasnya
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berjenjang oleh Tim Mutu dan Kepala Puskesmas 2. Audit internal 2 kali per tahun 3. Dilakukan monitoring secara berkelanjutan
5	Jumlah Pelaksana	2 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai SOP yang telah di sahkan kepala Puskesmas.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memiliki STR dan SIP yang masih berlaku 2. Penggunaan alat yang terkalibrasi 3. Penggunaan reagen dan bahan yang sesuai standar dan layak pakai 4. Menerapkan Sasaran Keselamatan Pasien dan manajemen risiko 5. Menerapkan Program Pencegahan Infeksi
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 2. Audit internal 2x setahun 3. Monitoring SOP

**Standar Pelayanan
Pemeriksaan Asam Urat Stick**

1. Komponen Penyampaian Layanan (Service Delivery)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien membawa form permintaan pemeriksaan laboratorium dari unit. 2. Pasien membawa kwitansi pembayaran pemeriksaan asam urat dari kasir apabila rujukan pasien umum.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien menyerahkan form permintaan pemeriksaan kepada petugas. 2. Pasien menunggu panggilan dari petugas sesuai urutan. 3. Pasien masuk ke ruang laborat untuk pengambilan sampel pemeriksaan Asam urat. 4. Pasien menunggu hasil pemeriksaan asam urat di ruang tunggu sesuai waktu tunggu yang telah ditentukan. 5. Pasien menerima hasil pemeriksaan asam urat 6. Pasien kembali ke unit pemeriksaan yang merujuk.
3	Waktu Penyelesaian Layanan	Waktu tunggu pelayanan laboratorium pemeriksaan asam urat stick : 15 menit
4	Biaya/Tarif	Rp. 15.000 ,- Umum Rp.0 BPJS atas indikasi dokter Rp. 15.000,- BPJS tanpa indikasi dokter
5	Produk Layanan	Pemeriksaan asam urat stick
6	Sarana Pengaduan	Website : https://puskesmas-wonosobo1.wonosobokab.go.id/ Email : puskesmas.wsb1@gmail.com Telepon : (0286)321897 Hotline : 082145424088 Puskesmas Kotak Saran Puskesmas Instagram : puskesmas.wsb1 Facebook : Puskesmaswonosobo 1 Laporan Bupati : https://laporbupati.wonosobokab.go.id/ Wonosobo

2. Pengelolaan Layanan (Manufacturing)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 37 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Laboratorium Pusat Kesehatan Masyarakat.

		<ol style="list-style-type: none"> 6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 10. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 39 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo; 11. User Manual Asam Urat Stick Benecheck
2	Sarana dan Prasarana/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buku – Buku Pencatatan dan Register 2. Form Hasil Pemeriksaan Lab. 3. Alat Benecheck AU 4. Reagen Asam Urat 5. Bahan Habis Pakai (Blood Lancet, alcohol swab) 6. Autoclick 7. Tempat Sampah Medis Non Medis 8. Safety Box
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. ATLM D4 2. Telah lulus Uji Kompetensi Laboratorium. 3. Mampu mengoperasikan komputer dasar 4. Mengikuti pelatihan / ketrampilan yang mendukung tugasnya
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berjenjang oleh Tim Mutu dan Kepala Puskesmas 2. Audit internal 2 kali per tahun 3. Dilakukan monitoring secara berkelanjutan
5	Jumlah Pelaksana	2 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai SOP yang telah di sahkan kepala Puskesmas.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memiliki STR dan SIP yang masih berlaku 2. Penggunaan alat yang terkalibrasi 3. Penggunaan reagen dan bahan yang sesuai standar dan layak pakai 4. Menerapkan Sasaran Keselamatan Pasien dan manajemen resiko 5. Menerapkan Program Pencegahan Infeksi
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 2. Audit internal 2x setahun 3. Monitoring SOP

Standar Pelayanan Pemeriksaan Hbs Ag

1. Komponen Penyampaian Layanan (*Service Delivery*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien membawa form permintaan pemeriksaan laboratorium dari unit. 2. Membawa kwitansi pembayaran untuk rujukan pasien umum.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien menyerahkan form permintaan pemeriksaan kepada petugas. 2. Pasien menunggu panggilan dari petugas sesuai urutan 3. Pasien masuk ke ruang laborat untuk pengambilan sampel pemeriksaan HbsAg 4. Pasien menunggu hasil pemeriksaan HbsAg di ruang tunggu sesuai waktu tunggu yang telah ditentukan. 5. Pasien menerima hasil pemeriksaan HbsAg 7. Pasien kembali ke unit pemeriksaan yang merujuk.
3	Waktu Penyelesaian Layanan	Waktu tunggu pelayanan laboratorium pemeriksaan HbsAg : 30 menit
4	Biaya/Tarif	Rp. 25.000 ,- Umum Rp.0 BPJS atas indikasi dokter Rp. 25.000,- BPJS tanpa indikasi dokter
5	Produk Layanan	Pemeriksaan HbsAg
6	Sarana Pengaduan	Website : https://puskesmas-wonosobo1.wonosobokab.go.id/ Email : puskesmas.wsb1@gmail.com Telepon : (0286)321897 Hotline : 082145424088 Puskesmas Kotak Saran Puskesmas Instagram : puskesmas.wsb1 Facebook : Puskesmaswonosobo 1 Laport Bupati : https://laporbupati.wonosobokab.go.id/ Wonosobo

2. Pengelolaan Layanan (*Manufacturing*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 37 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Laboratorium Pusat Kesehatan Masyarakat; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

		<ol style="list-style-type: none"> 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 10. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 39 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo; 11. User manual reagen Hbs Ag
2	Sarana dan Prasarana/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buku – Buku Pencatatan dan Register 2. Form Permintaan dan Pemeriksaan Laboratorium 3. Reagen Hbs Ag 4. Bahan Habis Pakai Bahan Habis Pakai(Blood Lancet, alcohol swab, Hepavix,) 5. Sput 3cc, 1cc, Autoclick, Tomiquete 6. Tempat Sampah Medis Non Medis 7. Form Hasil Pemeriksaan Laboratorium
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. ATLM D4 2. Telah lulus Uji Kompetensi Laboratorium 3. Mampu mengoperasikan komputer dasar 4. Mengikuti pelatihan / ketrampilan yang mendukung tugasnya
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berjenjang oleh Tim Mutu dan Kepala Puskesmas 2. Audit internal 2 kali per tahun 3. Dilakukan monitoring secara berkelanjutan
5	Jumlah Pelaksana	2 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai SOP yang telah di sahkan kepala Puskesmas.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memiliki STR dan SIP yang masih berlaku 2. Penggunaan alat yang terkalibrasi 3. Penggunaan reagen dan bahan yang sesuai standar dan layak pakai 4. Menerapkan Sasaran Keselamatan Pasien dan manajemen resiko 5. Menerapkan Program Pencegahan Infeksi
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 4. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 5. Audit internal 2x setahun 6. Monitoring SOP

**Standar Pelayanan
Pemeriksaan Pemeriksaan Duh Tubuh Servick Sediaan Kering
Identifikasi Diplococcus Intrasel**

1. Komponen Penyampaian Layanan (Service Delivery)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	1. Pasien membawa form permintaan pemeriksaan laboratorium dari unit.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien menyerahkan form permintaan pemeriksaan kepada petugas. 2. Pasien menunggu panggilan dari petugas sesuai urutan 3. Pasien masuk ke ruang laborat untuk pengambilan sampel pemeriksaan IMS Sediaan Kering Identifikasi Diplococcus Intrasel 4. Pasien menunggu hasil pemeriksaan IMS Sediaan Kering Identifikasi Diplococcus Intrasel di ruang tunggu sesuai waktu tunggu yang telah ditentukan, 5. Pasien menerima hasil pemeriksaan IMS Sediaan Kering Identifikasi Diplococcus Intrasel 6. Pasien kembali ke unit pemeriksaan yang merujuk.
3	Waktu Penyelesaian Layanan	Waktu tunggu pelayanan laboratorium pemeriksaan duh tubuh servick sediaan kering identifikasi diplococcus intrasel : 60 menit
4	Biaya/Tarif	Rp. 0,- (Gratis/ Program)
5	Produk Layanan	Pemeriksaan duh tubuh servick sediaan kering identifikasi diplococcus intrasel
6	Sarana Pengaduan	Website : https://puskesmas-wonosobo1.wonosobokab.go.id/ Email : puskesmas.wsb1@gmail.com Telepon : (0286)321897 Hotline : 082145424088 Puskesmas Kotak Saran Puskesmas Instagram : puskesmas.wsb1 Facebook : Puskesmaswonosobo 1 Laport Bupati : https://laportbupati.wonosobokab.go.id/ Wonosobo

2. Pengelolaan Layanan (Manufacturing)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 37 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Laboratorium Pusat Kesehatan Masyarakat;

		<ol style="list-style-type: none"> 6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 10. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 39 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo;
2	Sarana dan Prasarana/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buku – Buku Pencatatan dan Register 2. Form Permintaan dan Pemeriksaan Laboratorium 3. Reagen Methylen Blue. 4. Bahan Habis Pakai 5. Tempat Sampah Medis Non Medis 6. Form Hasil Pemeriksaan Laboratorium
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. ATLM D4 2. Telah lulus Uji Kompetensi Laboratorium. 3. Mampu mengoperasikan komputer dasar 4. Mengikuti pelatihan / ketrampilan yang mendukung tugasnya
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berjenjang oleh Tim Mutu dan Kepala Puskesmas 2. Audit internal 2 kali per tahun 3. Dilakukan monitoring secara berkelanjutan
5	Jumlah Pelaksana	2 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai SOP yang telah di sahkan kepala Puskesmas.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memiliki STR dan SIP yang masih berlaku 2. Penggunaan alat yang terkalibrasi 3. Penggunaan reagen dan bahan yang sesuai standar dan layak pakai 4. Menerapkan Sasaran Keselamatan Pasien dan manajemen resiko 5. Menerapkan Program Pencegahan Infeksi
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 2. Audit internal 2x setahun 3. Monitoring SOP

**Standar Pelayanan
Pemeriksaan Pemeriksaan RPR/ Titer Sifilis**

1. Komponen Penyampaian Layanan (*Service Delivery*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	1. Pasien membawa form permintaan pemeriksaan laboratorium dari unit.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pasien menyerahkan form permintaan pemeriksaan kepada petugas. 2. Pasien menunggu panggilan dari petugas sesuai urutan 3. Pasien masuk ke ruang laborat untuk pengambilan sampel pemeriksaan RPR Syphilis 4. Pasien menunggu hasil pemeriksaan RPR Syphilis di ruang tunggu sesuai waktu tunggu yang telah ditentukan, 5. Pasien menerima hasil pemeriksaan RPR Syphilis 6. Pasien kembali ke unit pemeriksaan yang merujuk.
3	Waktu Penyelesaian Layanan	Waktu tunggu pelayanan laboratorium pemeriksaan Pemeriksaan RPR/ Titer Sifilis. 60 menit
4	Biaya/Tarif	Rp. 0,- (Gratis/ Program)
5	Produk Layanan	Pemeriksaan RPR/ titer sifilis
6	Sarana Pengaduan	Website : https://puskesmas-wonosobo1.wonosobokab.go.id/ Email : puskesmas.wsb1@gmail.com Telepon : (0286)321897 Hotline : 082145424088 Puskesmas Kotak Saran Puskesmas Instagram : puskesmas.wsb1 Facebook : Puskesmaswonosobo 1 Lapor Bupati : https://laporbupati.wonosobokab.go.id/ Wonosobo

2. Pengelolaan Layanan (*Manufacturing*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 37 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Laboratorium Pusat Kesehatan Masyarakat; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

		<ol style="list-style-type: none"> 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 10. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 39 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo; 11. User manual reagen RPR SIFILIS
2	Sarana dan Prasarana/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buku – Buku Pencatatan dan Register 2. Form Permintaan dan Pemeriksaan Laboratorium 3. Rotator 4. Reagen RPR SIFILIS 5. Reagen Na Cl 0,9 % 6. Bahan Habis Pakai 7. Tempat Sampah Medis Non Medis 8. Form Hasil Pemeriksaan Laboratorium
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. ATLM D4 2. Telah lulus Uji Kompetensi Laboratorium. 3. Mampu mengoperasikan komputer dasar 4. Mengikuti pelatihan / ketrampilan yang mendukung tugasnya
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berjenjang oleh Tim Mutu dan Kepala Puskesmas 2. Audit internal 2 kali per tahun 3. Dilakukan monitoring secara berkelanjutan
5	Jumlah Pelaksana	2 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai SOP yang telah di sahkan kepala Puskesmas.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memiliki STR dan SIP yang masih berlaku 2. Penggunaan alat yang terkalibrasi 3. Penggunaan reagen dan bahan yang sesuai standar dan layak pakai 4. Menerapkan Sasaran Keselamatan Pasien dan manajemen resiko 5. Menerapkan Program Pencegahan Infeksi
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 2. Audit internal 2x setahun 3. Monitoring SOP

**Standar Pelayanan
Pemeriksaan Anti HIV Rapid**

1. Komponen Penyampaian Layanan (Service Delivery)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	1. Pasien membawa form permintaan pemeriksaan laboratorium dari unit.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pasien menyerahkan form permintaan pemeriksaan kepada petugas. 2. Pasien menunggu panggilan dari petugas sesuai urutan 3. Pasien masuk ke ruang laborat untuk pengambilan sampel pemeriksaan Anti HIV 4. Pasien menunggu hasil pemeriksaan Anti HIV di ruang tunggu sesuai waktu tunggu yang telah ditentukan, 5. Pasien menerima hasil pemeriksaan Anti HIV 6. Pasien kembali ke unit pemeriksaan yang merujuk
3	Waktu Penyelesaian Layanan	Waktu tunggu pelayanan laboratorium pemeriksaan Pemeriksaan Anti HIV Rapid : 60 menit
4	Biaya/Tarif	Rp. 0,- (Gratis/ Program)
5	Produk Layanan	Pemeriksaan Anti HIV Rapid
6	Sarana Pengaduan	Website : https://puskesmas-wonosobo1.wonosobokab.go.id/ Email : puskesmas.wsb1@gmail.com Telepon : (0286)321897 Hotline : 082145424088 Puskesmas Kotak Saran Puskesmas Instagram : puskesmas.wsb1 Facebook : Puskesmaswonosobo 1 Lapor Bupati : https://laporbupati.wonosobokab.go.id/ Wonosobo

2. Pengelolaan Layanan (Manufacturing)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 37 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Laboratorium Pusat Kesehatan Masyarakat; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;

		<ol style="list-style-type: none"> 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 10. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 39 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo; 11. User manual reagen HIV 1 Virocheck 12. User Manual Reagen HIV 2 Diagnostar 13. User Manual Reagen HIV 3 SD Biosensor
2	Sarana dan Prasarana/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buku – Buku Pencatatan dan Register 2. Form Permintaan dan Pemeriksaan Laboratorium 3. Reagen Anti HIV Rapid 4. Bahan Habis Pakai (Blood Lancet, alcohol swab, Hepavix,) 5. Spuit 3cc, 1cc, Autodick, Tourniquete 6. Tempat Sampah Medis Non Medis 7. Form Hasil Pemeriksaan Laboratorium
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. ATLM D4 2. Telah lulus Uji Kompetensi Laboratorium, 3. Mampu mengoperasikan komputer dasar 4. Mengikuti pelatihan / ketrampilan yang mendukung tugasnya
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berjenjang oleh Tim Mutu dan Kepala Puskesmas 2. Audit internal 2 kali per tahun 3. Dilakukan monitoring secara berkelanjutan
5	Jumlah Pelaksana	2 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai SOP yang telah di sahkan kepala Puskesmas.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memiliki STR dan SIP yang masih berlaku 2. Penggunaan alat yang terkalibrasi 3. Penggunaan reagen dan bahan yang sesuai standar dan layak pakai 4. Menerapkan Sasaran Keselamatan Pasien dan manajemen resiko 5. Menerapkan Program Pencegahan Infeksi
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 2. Audit internal 2x setahun 3. Monitoring SOP

**Standar Pelayanan
Pemeriksaan DUH Tubuh Servick Sediaan Kering
Identifikasi Leukosit PMN**

1. Komponen Penyampaian Layanan (*Service Delivery*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	1. Pasien membawa form permintaan pemeriksaan laboratorium dari unit.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien menyerahkan form permintaan pemeriksaan kepada petugas. 2. Pasien menunggu panggilan dari petugas sesuai urutan 3. Pasien masuk ke ruang laborat untuk pengambilan sampel pemeriksaan IMS Sediaan Kering Identifikasi Leukosit PMN 4. Pasien menunggu hasil pemeriksaan IMS Sediaan Kering Identifikasi Leukosit PMN di ruang tunggu sesuai waktu tunggu yang telah ditentukan, 5. Pasien menerima hasil pemeriksaan IMS Sediaan Kering Identifikasi Leukosit PMN 6. Pasien kembali ke unit pemeriksaan yang merujuk.
3	Waktu Penyelesaian Layanan	Waktu tunggu pelayanan laboratorium DUH Tubuh Servick Sediaan Kering Identifikasi Leukosit PMN : 60 menit
4	Biaya/Tarif	Rp. 0,- (Gratis/ Program)
5	Produk Layanan	Pemeriksaan DUH Tubuh Servick Sediaan Kering Identifikasi Leukosit PMN.
6	Sarana Pengaduan	Website : https://puskesmas-wonosobo1.wonosobokab.go.id/ Email : puskesmas.wsb1@gmail.com Telepon : (0285)321897 Hotline : 082145424088 Puskesmas Kotak Seran Puskesmas Instagram : puskesmas.wsb1 Facebook : Puskesmaswonosobo 1 Laport Bupati : https://laporbupati.wonosobokab.go.id/ Wonosobo

2. Pengelolaan Layanan (*Manufacturing*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2009 Tentang Kesehatan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 37 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Laboratorium Pusat Kesehatan Masyarakat;

		<ol style="list-style-type: none"> 6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puset Kesehatan Masyarakat; 10. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 39 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo;
2	Sarana dan Prasarana/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buku – Buku Pencatatan dan Register 2. Form Permintaan dan Pemeriksaan Laboratorium 3. Reagen Methylen Blue. 4. Bahan Habis Pakai 5. Tempat Sampah Medis Non Medis 6. Form Hasil Pemeriksaan Laboratorium
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. ATLM D4 2. Telah lulus Uji Kompetensi Laboratorium. 3. Mampu mengoperasikan komputer dasar 4. Mengikuti pelatihan / ketrampilan yang mendukung tugasnya
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berjenjang oleh Tim Mutu dan Kepala Puskesmas 2. Audit internal 2 kali per tahun 3. Dilakukan monitoring secara berkelanjutan
5	Jumlah Pelaksana	2 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai SOP yang telah di sahkan kepala Puskesmas.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memiliki STR dan SIP yang masih berlaku 2. Penggunaan alat yang terkalibrasi 3. Penggunaan reagen dan bahan yang sesuai standar dan layak pakai 4. Menerapkan Sasaran Keselamatan Pasien dan manajemen resiko 5. Menerapkan Program Pencegahan Infeksi
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 2. Audit internal 2x setahun 3. Monitoring SOP

**Standar Pelayanan
Pemeriksaan Gula Darah Stick**

1. Komponen Penyampaian Layanan (*Service Delivery*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien membawa form permintaan pemeriksaan laboratorium dari unit 2. Pasien membawa kwitansi pembayaran pemeriksaan Gula Darah dari kasir apabila rujukan pasien umum
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien menyerahkan form permintaan pemeriksaan kepada petugas. 2. Pasien menunggu panggilan dari petugas sesuai urutan. 3. Pasien masuk ke ruang laborat untuk pengambilan sampel pemeriksaan Gula Darah 4. Pasien menunggu hasil pemeriksaan Gula Darah di ruang tunggu sesuai waktu tunggu yang telah ditentukan, 5. Pasien menerima hasil pemeriksaan Gula Darah 6. Pasien kembali ke unit pemeriksaan yang merujuk
3	Waktu Penyelesaian Layanan	Waktu tunggu pelayanan laboratorium pemeriksaan gula darah stick : 15 menit
4	Biaya/Tarif	Rp. 15.000 ,- Umum Rp.0 BPJS atas indikasi dokter Rp. 15.000,- BPJS tanpa indikasi dokter
5	Produk Layanan	Pemeriksaan Gula darah stick
6	Sarana Pengaduan	Website : https://puskesmas-wonosobo1.wonosobokab.go.id/ Email : puskesmas.wsb1@gmail.com Telepon : (0286)321897 Hotline : 082145424088 Puskesmas Kotak Saran Puskesmas Instagram : puskesmas.wsb1 Facebook : Puskesmaswonosobo 1 Laport Bupati : https://laporbupati.wonosobokab.go.id/ Wonosobo

2. Pengelolaan Layanan (*Manufacturing*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 37 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Laboratorium Pusat Kesehatan Masyarakat;

		<ol style="list-style-type: none"> 6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 10. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 39 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo; 11. User Manual Glucose Bencheck.
2	Sarana dan Prasarana/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buku – Buku Pencatatan dan Register 2. Form Hasil Pemeriksaan Laboratorium 3. Alat Bencheck Gula 4. Reagen Stik Gula Darah 5. Bahan Habis Pakai (Blood Lancet, alcohol swab) 6. Autoclick 7. Tempat Sampah Medis Non Medis 8. Safety Box
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. ATLM D4 2. Telah lulus Uji Kompetensi Laboratorium 3. Mampu mengoperasikan komputer dasar 4. Mengikuti pelatihan / ketrampilan yang mendukung tugasnya
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berjenjang oleh Tim Mutu dan Kepala Puskesmas 2. Audit internal 2 kali per tahun 3. Dilakukan monitoring secara berkelanjutan
5	Jumlah Pelaksana	2 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai SOP yang telah di sahkan kepala Puskesmas.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memiliki STR dan SIP yang masih berlaku 2. Penggunaan alat yang terkalibrasi 3. Penggunaan reagen dan bahan yang sesuai standar dan layak pakai 4. Menerapkan Sasaran Keselamatan Pasien dan manajemen resiko 5. Menerapkan Program Pencegahan Infeksi
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 2. Audit internal 2x setahun 3. Monitoring SOP

**Standar Pelayanan
Pemeriksaan Sifilis Rapid**

1. Penyampaian Layanan (Service Delivery)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	1. Pasien membawa form permintaan pemeriksaan laboratorium dari unit
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pasien menyerahkan form permintaan pemeriksaan kepada petugas. 2. Pasien menunggu panggilan dari petugas sesuai urutan 3. Pasien masuk ke ruang laborat untuk pengambilan sampel pemeriksaan Syphilis Rapid 4. Pasien menunggu hasil pemeriksaan Syphilis Rapid di ruang tunggu sesuai waktu tunggu yang telah ditentukan, 5. Pasien menerima hasil pemeriksaan Syphilis Rapid 6. Pasien kembali ke unit pemeriksaan yang merujuk.
3	Waktu Penyelesaian Layanan	Waktu tunggu pelayanan laboratorium pemeriksaan sifilis rapid : 30 menit
4	Biaya/Tarif	Rp. 0.- (Gratis/ Program)
5	Produk Layanan	Pemeriksaan sifilis rapid
6	Sarana Pengaduan	Website : https://puskesmas-wonosobo1.wonosobokab.go.id/ Email : puskesmas.wsb1@gmail.com Telepon : (0286)321897 Hotline : 082145424088 Puskesmas Kotak Seran Puskesmas Instagram : puskesmas.wsb1 Facebook : Puskesmaswonosobo 1 Lapor Bupati : https://laporbupati.wonosobokab.go.id/ Wonosobo

2. Pengelolaan Layanan (Manufacturing)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 37 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Laboratorium Pusat Kesehatan Masyarakat; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.

		<ol style="list-style-type: none"> 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 10. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 39 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo; 11. User manual reagen Siphilis
2	Sarana dan Prasarana/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buku – Buku Pencatatan dan Register 2. Form Permintaan dan Pemeriksaan Laboratorium 3. Reagen SIFILIS Rapid 4. Bahan Habis Pakai(Blood Lancet, alcohol swab, Hepavix,) 5. Spuit 3cc,1cc, Autoclick, Tormiquete 6. Tempat Sampah Medis Non Medis 7. Form Hasil Pemeriksaan Laboratorium
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. ATLM D4 2. Telah lulus Uji Kompetensi Laboratorium. 3. Mampu mengoperasikan komputer dasar 4. Mengikuti pelatihan / ketrampilan yang mendukung tugasnya
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berjenjang oleh Tim Mutu dan Kepala Puskesmas 2. Audit internal 2 kali per tahun 3. Dilakukan monitoring secara berkelanjutan
5	Jumlah Pelaksana	2 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai SOP yang telah di sahkan kepala Puskesmas.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memiliki STR dan SIP yang masih berlaku 2. Penggunaan alat yang terkalibrasi 3. Penggunaan reagen dan bahan yang sesuai standar dan layak pakai 4. Menerapkan Sasaran Keselamatan Pasien dan manajemen resiko 5. Menerapkan Program Pencegahan Infeksi
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 2. Audit internal 2x setahun 3. Monitoring SOP

Standar Pelayanan Pemeriksaan Urin Rutin

1. Penyampaian Layanan (*Service Delivery*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	1. Pasien membawa form permintaan pemeriksaan laboratorium dari unit
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pasien membawa form permintaan pemeriksaan laboratorium dari Unit 2. Membawa kwitansi pembayaran untuk rujukan pasien umum.
3	Waktu Penyelesaian Layanan	Waktu tunggu pelayanan laboratorium pemeriksaan urin rutin : 60 menit
4	Biaya/Tarif	Rp. 15.000,- Umum Rp.0 BPJS atas indikasi dokter Rp. 15.000,- BPJS tanpa indikasi dokter
5	Produk Layanan	Pemeriksaan urin rutin
6	Sarana Pengaduan	Website : https://puskesmas-wonosobo1.wonosobokab.go.id/ Email : puskesmas.wsb1@gmail.com Telepon : (0286)321897 Hotline : 082145424088 Puskesmas Kotak Saran Puskesmas Instagram : puskesmas.wsb1 Facebook : Puskesmaswonosobo 1 Lapor Bupati : https://laporbupati.wonosobokab.go.id/ Wonosobo

2. Pengelolaan Layanan (*Manufacturing*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 37 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Laboratorium Pusat Kesehatan Masyarakat; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;

		<ul style="list-style-type: none"> 9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 10. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 39 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo; 11. User manual reagen Siphilis
2	Sarana dan Prasarana/Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> 1. Buku – Buku Pencatatan dan Register 2. Form Permintaan dan Pemeriksaan Lab 3. Reagen Stick Urin 4. Mikroskop 5. Bahan Habis Pakai (Obyek glass, Deck glass)
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. ATLM D4 2. Telah lulus Uji Kompetensi Laboratorium. 3. Mampu mengoperasikan komputer dasar 4. Mengikuti pelatihan / ketrampilan yang mendukung tugasnya
4	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berjenjang oleh Tim Mutu dan Kepala Puskesmas 2. Audit internal 2 kali per tahun 3. Dilakukan monitoring secara berkelanjutan
5	Jumlah Pelaksana	2 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai SOP yang telah di sahkan kepala Puskesmas.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Petugas memiliki STR dan SIP yang masih berlaku 2. Penggunaan alat yang terkalibrasi 3. Penggunaan reagen dan bahan yang sesuai standar dan layak pakai 4. Menerapkan Sasaran Keselamatan Pasien dan manajemen resiko 5. Menerapkan Program Pencegahan Infeksi
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 2. Audit internal 2x setahun 3. Monitoring SOP

Standar Pelayanan KB Implant

1. Komponen Penyampaian Layanan (Service Delivery)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien membawa Kartu Identitas (Kartu jaminan kesehatan/ BPJS) 2. Pasien datang ke puskesmas 3. Pasien sudah mendaftar dan membawa nomor antrian pendaftaran KIA/KB
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien mencuci tangan 2. Pasien menunggu di ruang tunggu KIA KB dan dipanggil sesuai nomor antrian 3. Pasien masuk ke ruang KIA dan memberikan nomor antrian, Kartu KB dan Fotocopy Kartu KB (bagi peserta jaminan kesehatan) 4. Pasien menyampaikan maksud dan tujuan berkunjung 5. Pasien mendapatkan konseling tentang KB Implant 6. Pasien di skrening oleh petugas 7. Pasien mengisi informconsent 8. Pasien umum mendapat kwitansi untuk membayar di kasir 9. Pasien mencuci tangan sebelah kiri 10. Pasien mendapat pelayanan pasang/ lepas/ control Implant.
3	Waktu Penyelesaian Layanan	Waktu tunggu pelayanan KB Implant : 10 - 30 menit
4	Biaya/Tarif	Sesuai Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 50 Tahun 2020 <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien umum <ol style="list-style-type: none"> a. Pasang KB Implant Rp. 50.000,- b. Lepas KB Implant Rp. 50.000,- c. Kontrol KB Implant Rp. 10.000,- 2. Pasien BPJS Rp.0,-
5	Produk Layanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasang KB Implant 2. Lepas KB Implant 3. Kontrol KB Implant
6	Sarana Pengaduan	Website : https://puskesmas-wonosobo1.wonosobokab.go.id/ Email : puskesmas.wsb1@gmail.com Telepon : (0286)321897 Hotline : 082145424088 Puskesmas Kotak Saran Puskesmas Instagram : puskesmas.wsb1 Facebook : Puskesmaswonosobo 1 Laporan Bupati : https://laporbupati.wonosobokab.go.id/ Wonosobo

2. Pengelolaan Layanan (Manufacturing)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 28/2019 Tentang Standar Praktik Kebidanan; 9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 10. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 39 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo.
2	Sarana dan Prasarana/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat tulis kantor 2. Meja 3. Kursi 4. Tempat tidur pasien 5. Tensimeter 6. Timbangan 7. Implant 8. KIT Implant dalam Bak Steril 9. Sarung tangan steril 10. Kassa steril 11. Alcohol swab 12. Betadine 13. Spuit 3 cc 14. Lidocain injeksi 15. Plester steril 16. Hepavix 17. Cairan klorin dan air sabun 18. Tempat Sampah infeksius dan non infeksius 19. Handsrub
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. S1 Profesi Kebidanan 2. D3 & D4 Kebidanan
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berjenjang oleh Tim Mutu dan Kepala Puskesmas 2. Audit internal 2 kali per tahun 3. Dilakukan monitoring secara berkelanjutan
5	Jumlah Pelaksana	10 Orang Untuk setiap pelayanan dilayani oleh 1-2 orang bidan
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai SOP yang telah di sahkan kepala Puskesmas.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bidan yang melaksanakan pelayanan memiliki STR dan SIP yang masih berlaku 2. Menerapkan Sasaran Keselamatan Pasien dan manajemen resiko 3. Menerapkan Program Pencegahan Infeksi

8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)2. Audit internal 2x setahun3. Monitoring SOP
---	----------------------------	--

**Standar Pelayanan
KB IUD**

1. Komponen Penyampaian Layanan (Service Delivery)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	1. Pasien membawa Kartu identitas (Kartu jaminan kesehatan/ BPJS) 2. Pasien datang ke puskesmas 3. Pasien sudah mendaftar dan membawa nomor antrian pendaftaran KIA/KB
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pasien mencuci tangan 2. Pasien menunggu di ruang tunggu KIA KB dan dipanggil sesuai nomor antrian 3. Pasien masuk ke ruang KIA dan memberikan nomor antrian, Kartu KB dan Fotocopy Kartu KB (bagi peserta jaminan kesehatan) 4. Pasien menyampaikan maksud dan tujuan berkunjung 5. Pasien mendapatkan konseling tentang KB IUD 6. Pasien di skrening oleh petugas 7. Pasien mengisi informconsent 8. Pasien umum mendapat kwitansi untuk membayar di kasir 9. Pasien mendapat pelayanan pasang/ lepas/ control IUD 10. Pasien mendapatkan KIE pasca tindakan 11. Pasien peserta BPJS menandatangani blangko klaim BPJS dan bukti kunjungan. 12. Pasien mendapatkan resep untuk mengambil obat jika perlu.
3	Waktu Penyelesaian Layanan	Waktu tunggu pelayanan KB IUD : 5 - 15 menit
4	Biaya/Tarif	Sesuai Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 50 Tahun 2020 1. Pasien umum a. Pasang KB IUD Rp. 50.000,- b. Lepas KB IUD Rp. 30.000,- c. Kontrol KB IUD Rp. 10.000,- 2. Pasien BPJS Rp.0,-
5	Produk Layanan	1. Pasang KB IUD 2. Lepas KB IUD 3. Kontrol KB IUD
6	Sarana Pengaduan	Website : https://puskesmas-wonosobo1.wonosobokab.go.id/ Email : puskesmas.wsb1@gmail.com Telepon : (0286)321897 Hotline : 082145424088 Puskesmas Kotak Saran Puskesmas Instagram : puskesmas.wsb1 Facebook : Puskesmaswonosobo 1 Laporan Bupati : https://laporbupati.wonosobokab.go.id/ Wonosobo

2. Pengelolaan Layanan (*Manufacturing*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 28/2019 Tentang Standar Praktik Kebidanan; 9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 10. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 39 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo;
2	Sarana dan Prasarana/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat tulis kantor 2. Meja 3. Kursi 4. Meja Ginekologi 5. Lampu sorot 6. Tensimeter 7. Timbangan 8. IUD 9. IUD KIT (speculum, sonde uterus, tenaculum, tampon tang, gunting benang) 10. Sarung tangan 11. Betadine 12. Kassa steril 13. Cairan klorin dan air sabun 14. Tempat Sampah infeksius dan non infeksius 15. Handsrub
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. S1 Profesi Kebidanan 2. D3 & D4 Kebidanan
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berjenjang oleh Tim Mutu dan Kepala Puskesmas 2. Audit internal 2 kali per tahun 3. Dilakukan monitoring secara berkelanjutan
5	Jumlah Pelaksana	<p>10 Orang</p> <p>Untuk setiap pelayanan dilayani oleh 1-2 orang bidan</p>
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai SOP yang telah di sahkan kepala Puskesmas.

7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 2. Bidan yang melaksanakan pelayanan memiliki STR dan SIP yang masih berlaku 3. Menerapkan Sasaran Keselamatan Pasien dan manajemen resiko 4. Menerapkan Program Pencegahan Infeksi
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 2. Audit internal 2x setahun 3. Monitoring SOP

Standar Pelayanan KB Kondom

1. Komponen Penyampaian Layanan (*Service Delivery*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien membawa Kartu Identitas (Kartu jaminan kesehatan/ BPJS) 2. Pasien datang ke puskesmas 3. Pasien sudah mendaftar dan membawa nomor antrian pendaftaran KIA/KB
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien mencuci tangan 2. Pasien menunggu di ruang tunggu KIA KB dan dipanggil sesuai nomor antrian 3. Pasien masuk ke ruang KIA dan memberikan nomor antrian, Kartu KB dan Fotocopy Kartu KB (bagi peserta jaminan kesehatan) 4. Pasien menyampaikan maksud dan tujuan berkunjung 5. Pasien mendapatkan Pelayanan dan konseling tentang KB Kondom 6. Pasien peserta BPJS menandatangani bukti kunjungan. 7. Pasien Umum mendapat kwitansi dan membayar ke kasir. 8. Pelayanan selesai pasien pulang.
3	Waktu Penyelesaian Layanan	Waktu tunggu pelayanan KB Kondom : 5 - 10 menit
4	Biaya/Tarif	Sesuai Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 50 Tahun 2020 <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien umum Rp.10.000,- 2. Pasien BPJS Rp.0,-
5	Produk Layanan	KB Kondom
6	Sarana Pengaduan	<p>Website : https://puskesmas-wonosobo1.wonosobokab.go.id/</p> <p>Email : puskesmas.wsb1@gmail.com</p> <p>Telepon : (0286)321897</p> <p>Hotline : 082145424088</p> <p>Puskesmas Kotak Saran Puskesmas</p> <p>Instagram : puskesmas.wsb1</p> <p>Facebook : Puskesmaswonosobo 1</p> <p>Lapor Bupati : https://laporbupati.wonosobokab.go.id/</p> <p>Wonosobo</p>

2. Pengelolaan Layanan (*Manufacturing*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009. Tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009. Tentang Kesehatan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;

		<ol style="list-style-type: none"> 5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 28/2019 Tentang Standar Praktik Kebidanan; 9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 10. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 39 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo;
2	Sarana dan Prasarana/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat tulis kantor 2. Meja 3. Kursi 4. Tempat tidur pasien 5. Tensimeter 6. Timbangan 7. Kondom 8. Handscrub
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. S1 Profesi Kebidanan 2. D3 & D4 Kebidanan
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berjenjang oleh Tim Mutu dan Kepala Puskesmas 2. Audit internal 2 kali per tahun 3. Dilakukan monitoring secara berkelanjutan
5	Jumlah Pelaksana	<p>10 Orang</p> <p>Untuk setiap pelayanan dilayani oleh 1-2 orang bidan</p>
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai SOP yang telah di sahkan kepala Puskesmas.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bidan yang melaksanakan pelayanan memiliki STR dan SIP yang masih berlaku 2. Menerapkan Sasaran Keselamatan Pasien dan manajemen resiko 3. Menerapkan Program Pencegahan Infeksi
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 2. Audit internal 2x setahun 3. Monitoring SOP

**Standar Pelayanan
KB PII**

1. Komponen Penyampaian Layanan (Service Delivery)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien membawa Kartu identitas (Kartu jaminan kesehatan/ BPJS) 2. Pasien datang ke puskesmas 3. Pasien sudah mendaftar dan membawa nomor antrian pendaftaran KIA/KB
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien mencuci tangan 2. Pasien menunggu di ruang tunggu KIA KB dan dipanggil sesuai nomor antrian 3. Pasien masuk ke ruang KIA dan memberikan nomor antrian, Kartu KB dan Fotocopy Kartu KB (bagi peserta jaminan kesehatan) 4. Pasien menyampaikan maksud dan tujuan berkunjung 5. Pasien mendapatkan Pelayanan dan konseling tentang KB PII. 6. Pasien peserta BPJS menandatangani bukti kunjungan. 7. Pasien Umum mendapat kwitansi dan membayar ke kasir. 8. Pelayanan selesai pasien pulang.
3	Waktu Penyelesaian Layanan	Waktu tunggu pelayanan KB PII : 5 - 10 menit
4	Biaya/Tarif	Sesuai Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 50 Tahun 2020 <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien umum Rp.10.000,- 2. Pasien BPJS Rp.0,-
5	Produk Layanan	KB PII
6	Sarana Pengaduan	Website : https://puskesmas-wonosobo1.wonosobokab.go.id/ Email : puskesmas.wsb1@gmail.com Telepon : (0286)321897 Hotline : 082145424088 Puskesmas Kotak Saran Puskesmas Instagram : puskesmas.wsb1 Facebook : Puskesmaswonosobo 1 Laporan Bupati : https://laporbupati.wonosobokab.go.id/ Wonosobo

2. Pengelolaan Layanan (Manufacturing)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;

		<ol style="list-style-type: none"> 5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26/2019 Tentang Standar Praktik Kebidanan; 9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 10. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 39 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo;
2.	Sarana dan Prasarana/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat tulis kantor 2. Meja 3. Kursi 4. Tempat tidur pasien 5. Tensi meter 6. Timbangan 7. Pil KB 8. Tempat Sampah infeksius dan non infeksius 9. Handsrub
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. S1 Profesi Kebidanan 2. D3 & D4 Kebidanan
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berjenjang oleh Tim Mutu dan Kepala Puskesmas 2. Audit internal 2 kali per tahun 3. Dilakukan monitoring secara berkelanjutan
5	Jumlah Pelaksana	<p>10 Orang</p> <p>Untuk setiap pelayanan dilayani oleh 1-2 orang bidan</p>
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai SOP yang telah di sahkan kepala Puskesmas.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bidan yang melaksanakan pelayanan memiliki STR dan SIP yang masih berlaku 2. Menerapkan Sasaran Keselamatan Pasien dan manajemen resiko 3. Menerapkan Program Pencegahan Infeksi
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 2. Audit internal 2x setahun 3. Monitoring SOP

Standar Pelayanan KB Suntik

1. Komponen Penyampaian Layanan (*Service Delivery*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien membawa Kartu Identitas (Kartu jaminan kesehatan/ BPJS) 2. Pasien datang ke puskesmas 3. Pasien sudah mendaftar dan membawa nomor antrian pendaftaran KIA/KB
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien mencuci tangan 2. Pasien menunggu di ruang tunggu KIA KB dan dipanggil sesuai nomor antrian 3. Pasien masuk ke ruang KIA dan memberikan nomor antrian, Kartu KB dan Fotocopy Kartu KB (bagi peserta jaminan kesehatan) 4. Pasien menyampaikan maksud dan tujuan berkunjung 5. Pasien mendapatkan konseling tentang KB Suntik 6. Pasien di skrening oleh petugas 7. Pasien mengisi informoconsent 8. Pasien umum mendapat kwitansi untuk membayar di kasir 9. Pasien mendapat pelayanan Suntik KB 10. Pasien mendapatkan KIE pasca tindakan 11. Pasien peserta BPJS menandatangani blangko klem BPJS dan bukti kunjungan. 12. Pelayanan selesai pasien pulang.
3	Waktu Penyelesaian Layanan	Waktu tunggu pelayanan KB Suntik : 5 - 10 menit
4	Biaya/Tarif	Sesuai Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 50 Tahun 2020 <ol style="list-style-type: none"> 2. Pasien umum Rp. 15.000,- 3. Pasien BPJS Rp.0,-
5	Produk Layanan	KB Suntik
6	Sarana Pengaduan	Website : https://puskesmas-wonosobo1.wonosobokab.go.id/ Email : puskesmas.wsb1@gmail.com Telepon : (0286)321897 Hotline : 082145424088 Puskesmas Kotak Saran Puskesmas Instagram : puskesmas.wsb1 Facebook : Puskesmaswonosobo 1 Laporan Bupati : https://laporbupati.wonosobokab.go.id/ Wonosobo

2. Pengelolaan Layanan (*Manufacturing*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan;

		<ol style="list-style-type: none"> 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 28/2019 Tentang Standar Praktik Kebidanan; 9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 10. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 39 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo;
2	Sarana dan Prasarana/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat tulis kantor 2. Meja 3. Kursi 4. Tempat tidur pasien 5. Tensimeter 6. Timbangan 7. Obat Suntik KB 8. Spuit 3 cc 9. Alcohol swab 10. Tempat Sampah infeksius dan non infeksius 11. Handsrub
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. S1 Profesi Kebidanan 2. D3 & D4 Kebidanan
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berjenjang oleh Tim Mutu dan Kepala Puskesmas 2. Audit internal 2 kali per tahun 3. Dilakukan monitoring secara berkelanjutan
5	Jumlah Pelaksana	<p>10 Orang</p> <p>Untuk setiap pelayanan dilayani oleh 1-2 orang bidan</p>
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai SOP yang telah di sahkan kepala Puskesmas.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bidan yang melaksanakan pelayanan memiliki STR dan SIP yang masih berlaku 2. Menerapkan Sasaran Keselamatan Pasien dan manajemen resiko 3. Menerapkan Program Pencegahan Infeksi
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 2. Audit internal 2x setahun 3. Monitoring SOP

Standar Pelayanan KIR Catin

1. Komponen Penyampaian Layanan (*Service Delivery*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien membawa Kartu Identitas (Kartu jaminan kesehatan/ BPJS) 2. Pasien datang ke puskesmas 3. Pasien sudah mendaftar dan membawa nomor antrian pendaftaran KIA/KB
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien mencuci tangan 2. Pasien menunggu panggilan sesuai nomor antrian di ruang tunggu KIA, 3. Pasien masuk ruang KIA dan menyerahkan nomor antrian, pengantar catin dan bukti pembayaran. 4. Pasien mendapat penjelasan dan pengantar untuk cek laborat (PP Test, Hb) dan menunggu di ruang laboratorium 5. Pasien kembali ke ruang KIA memberikan hasil Laboratorium 6. Pasien mendapatkan pemeriksaan calon pengantin Timbang BB, Tanda vital, LILA 7. Pasien mendapatkan Imunisasi TT 8. Pasien mendapatkan KIE Tentang Reproduksi 9. Pasien mendapatkan surat pengantar / KIR CATIN, Kartu Imunisasi Tetanus 10. Pasien mendapatkan resep untuk di mengambil obat.
3	Waktu Penyelesaian Layanan	Waktu tunggu pelayanan KIR Catin 5 - 10 menit
4	Biaya/Tarif	Sesuai Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 50 Tahun 2020 4. Pasien umum dan BPJS Rp.40.000.- (Tidak ditanggung BPJS)
5	Produk Layanan	Pemeriksaan catin
6	Sarana Pengaduan	Website : https://puskesmas-wonosobo1.wonosobokab.go.id/ Email : puskesmas.wsb1@gmail.com Telepon : (0286)321897 Hotline : 062145424088 Puskesmas Kotak Saran Puskesmas Instagram : puskesmas.wsb1 Facebook : Puskesmaswonosobo 1 Laporan Bupati : https://laporbupati.wonosobokab.go.id/ Wonosobo

2. Pengelolaan Layanan (*Manufacturing*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan;

		<ol style="list-style-type: none"> 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 28/2019 Tentang Standar Praktik Kebidanan; 9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 10. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 39 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo.
2	Sarana dan Prasarana/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat tulis kantor 2. Meja 3. Kursi 4. Tempat tidur pasien 5. Tensimeter 6. Timbangan 7. Pengukur LILA 8. Vaksin TT 9. S spuit 0.5 cc 10. Alkohol swab 11. Tempat Sampah infeksius dan non infeksius 12. Handsrub
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. S1 Profesi Kebidanan 2. D3 & D4 Kebidanan
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berjenjang oleh Tim Mutu dan Kepala Puskesmas 2. Audit internal 2 kali per tahun 3. Dilakukan monitoring secara berkelanjutan
5	Jumlah Pelaksana	<p>10 Orang</p> <p>Untuk setiap pelayanan dilayani oleh 1-2 orang bidan</p>
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai SOP yang telah di sahkan kepala Puskesmas.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bidan yang melaksanakan pelayanan memiliki STR dan SIP yang masih berlaku 2. Menerapkan Sasaran Keselamatan Pasien dan manajemen resiko 3. Menerapkan Program Pencegahan Infeksi
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 2. Audit internal 2x setahun 3. Monitoring SOP

**Standar Pelayanan
Pemeriksaan Ibu Nifas (PNC)**

1. Komponen Penyampaian Layanan (*Service Delivery*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien membawa Kartu Identitas (Kartu jaminan kesehatan/ BPJS) 2. Pasien datang ke puskesmas 3. Pasien sudah mendaftar dan membawa nomor antrian pendaftaran KIA/KB
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien mencuci tangan 2. Pasien menunggu panggilan sesuai nomor antrian di ruang tunggu KIA 3. Pasien masuk ruang KIA, menyerahkan nomor antrian dan buku KIA 4. Pasien menyampaikan keluhan kepada petugas 5. Pasien mendapat pemeriksaan 6. Pasien mendapatkan KIE sesuai keluhan 7. Pasien peserta BPJS menandatangani buku kunjungan 8. Pasien mendapatkan resep 9. Pelayanan selesai pasien pulang
3	Waktu Penyelesaian Layanan	Waktu tunggu pelayanan ibu nifas (PNC) 5 - 10 menit
4	Biaya/Tarif	Sesuai Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 50 Tahun 2020 <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien umum Rp. 10.000,- 2. Pasien BPJS Rp. 0,-
5	Produk Layanan	Pemeriksaan Ibu Nifas (PNC)
6	Sarana Pengaduan	Website : https://puskesmas-wonosobo1.wonosobokab.go.id/ Email : puskesmas.wsb1@gmail.com Telepon : (0286)321897 Hotline : 082145424088 Puskesmas Kotak Saran Puskesmas Instagram : puskesmas.wsb1 Facebook : Puskesmaswonosobo 1 Laporan Bupati : https://laporbupati.wonosobokab.go.id/ Wonosobo

2. Pengelolaan Layanan (*Manufacturing*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;

		<ol style="list-style-type: none"> 5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 28/2019 Tentang Standar Praktik Kebidanan; 9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 10. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 39 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo;
2	Sarana dan Prasarana/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat tulis kantor 2. Meja 3. Kursi 4. Tempat tidur pasien 5. Tensimeter 6. Timbangan dewasa 7. Timbangan bayi 8. Pengukur panjang badan bayi 9. Tempat Sampah infeksius dan non infeksius 10. Handsrub
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. S1 Profesi Kebidanan 2. D3 & D4 Kebidanan
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berjenjang oleh Tim Mutu dan Kepala Puskesmas 2. Audit internal 2 kali per tahun 3. Dilakukan monitoring secara berkelanjutan
5	Jumlah Pelaksana	<p>10 Orang</p> <p>Untuk setiap pelayanan dilayani oleh 1-2 orang bidan</p>
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai SOP yang telah di sahkan kepala Puskesmas.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bidan yang melaksanakan pelayanan memiliki STR dan SIP yang masih berlaku 2. Menerapkan Sasaran Keselamatan Pasien dan manajemen resiko 3. Menerapkan Program Pencegahan Infeksi
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 2. Audit internal 2x setahun 3. Monitoring SOP

**Standar Pelayanan
Pemeriksaan USG**

1. Komponen Penyampaian Layanan (*Service Delivery*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien membawa Kartu Identitas (Kartu jaminan kesehatan/ BPJS) 2. Pasien datang ke puskesmas 3. Pasien sudah mendaftar dan membawa nomor antrian pendaftaran KIA/KB
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien mencuci tangan 2. Pasien menunggu panggilan sesuai nomor antrian di ruang tunggu KIA 3. Pasien masuk ruang KIA, menyerahkan nomor antrian dan buku KIA 4. Pasien mendapat kwitansi untuk membayar di kasir 5. Pasien kembali ke ruang tunggu KIA 6. Pasien mendapat pemeriksaan USG 7. Pasien mendapatkan penjelasan hasil USG 8. Pelayanan selesai pasien pulang
3	Waktu Penyelesaian Layanan	Waktu tunggu pemeriksaan USG : 5 - 10 menit
4	Biaya/Tarif	Sesuai Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 50 Tahun 2020 Pasien umum dan BPJS Rp.30.000,- (Tidak ditanggung BPJS)
5	Produk Layanan	Pemeriksaan USG
6	Sarana Pengaduan	Website : https://puskesmas-wonosobo1.wonosobokab.go.id/ Email : puskesmas.wsb1@gmail.com Telepon : (0286)321697 Hotline : 082145424088 Puskesmas Kotak Saran Puskesmas Instagram : puskesmas.wsb1 Facebook : Puskesmaswonosobo 1 Laport Bupati : https://laportbupati.wonosobokab.go.id/ Wonosobo

2. Pengelolaan Layanan (*Manufacturing*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

		<ol style="list-style-type: none"> 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 28/2019 Tentang Standar Praktik Kebidanan; 9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 10. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 39 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo;
2	Sarana dan Prasarana/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat tulis kantor 2. Meja 3. Kursi 4. Tempat tidur pasien 5. Alat USG 6. Jelly USG 7. Handsrub 8. Tissue 9. Tempat Sampah non infeksius
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. S1 Profesi Kebidanan 2. D3 & D4 Kebidanan
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berjenjang oleh Tim Mutu dan Kepala Puskesmas 2. Audit internal 2 kali per tahun 3. Dilakukan monitoring secara berkelanjutan
5	Jumlah Pelaksana	<p>10 Orang</p> <p>Untuk setiap pelayanan dilayani oleh 1-2 orang bidan</p>
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai SOP yang telah di sahkan kepala Puskesmas.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bidan yang melaksanakan pelayanan memiliki STR dan SIP yang masih bertaku 2. Menerapkan Sasaran Keselamatan Pasien dan manajemen resiko 3. Menerapkan Program Pencegahan Infeksi
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 2. Audit internal 2x setahun 3. Monitoring SOP

Standar Pelayanan Tindakan Inci

1. Komponen Penyampaian Layanan (*Service Delivery*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien membawa Kartu Identitas/ Kartu jaminan kesehatan 2. Pasien datang ke Puskesmas 3. Pasien ada indikasi untuk dilakukan incisi
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien masuk ke ruang tindakan 2. Keluarga/pengantar mendaftarkan di loket pendaftaran 3. Pasien /pengantar menyampaikan keluhan/kronologi kejadian 4. Pasien menandatangani Informed Consent /persetujuan tindakan setelah mendapat penjelasan petugas 5. Pasien mendapat pelayanan incisi 6. Pasien mendapat KIE sesuai kasus 7. Pasien mendapat kwitansi untuk membayar kekasir (jika pasien umum)
3	Waktu Penyelesaian Layanan	Waktu tunggu tindakan incisi : 15 - 30 menit
4	Biaya/Tarif	Sesuai Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 50 Tahun 2020 <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien umum Rp.20.000,- 2. Pasien BPJS Rp.0,-
5	Produk Layanan	Incisi
6	Sarana Pengaduan	Website : https://puskesmas-wonosobo1.wonosobokab.go.id/ Email : puskesmas.wsb1@gmail.com Telepon : (0286)321897 Hotline : 082145424088 Puskesmas Kotak Saran Puskesmas Instagram : puskesmas.wsb1 Facebook : Puskesmaswonosobo 1 Laport Bupati : https://laporbupati.wonosobokab.go.id/ Wonosobo

2. Pengelolaan Layanan (*Manufacturing*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

		<ol style="list-style-type: none"> 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 9. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/Menkes/1186/2022 tentang Panduan Praktik Klinis bagi dokter di FKTP 10. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 39 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo;
2	Sarana dan Prasarana/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja 2. Kursi 3. Tempat tidur / Bed Tindakan 4. Set Bedah Minor 5. Bisturi 6. Tensimeter 7. Oxymetri 8. Stetoskop 9. Nadi 10. Kassa steril 11. Betadine 12. Kassa Gulung 13. Hipavix 14. SarungTangan 15. Tempat sampah infeksius dan non infeksius
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan S1 Profesi Dokter 2. Pendidikan Perawat D3 Keperawatan dan Ners 3. Pemberi pelayanan mempunyai Sertifikat Pelatihan PPGD
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berjenjang oleh Tim Mutu dan Kepala Puskesmas 2. Audit internal 2 kali per tahun 3. Dilakukan monitoring secara berkelanjutan
5	Jumlah Pelaksana	1 – 2 orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai SOP yang telah di sahkan kepaia Puskesmas.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter/ Perawat yang melaksanakan pelayanan memiliki STR dan SIP yang masih berlaku 2. Menerapkan Sasaran Keselamatan Pasien dan manajemen resiko 3. Menerapkan Program Pencegahan Infeksi
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 2. Audit internal 2x setahun 3. Monitoring SOP

**Standar Pelayanan
Tindakan Pemeriksaan dan Perawatan Luka Bakar**

1. Komponen Penyampaian Layanan (Service Delivery)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien membawa Kartu Identitas/ Kartu jaminan kesehatan 2. Pasien datang ke Puskesmas 3. Pasien ada indikasi untuk dilakukan pemeriksaan dan perawatan luka bakar
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien masuk ke ruang tindakan 2. Keluarga/pengantar mendaftar di loket pendaftaran 3. Pasien /pengantar menyampaikan keluhan/kronologi kejadian 4. Pasien menandatangani Informed Consent /persetujuan tindakan setelah mendapat penjelasan petugas 5. Pasien mendapat pelayanan pemeriksaan dan perawatan luka bakar 6. Pasien mendapat KIE sesuai kasus 7. Pasien mendapat kwitansi untuk membayar kekasir (jika pasien umum)
3	Waktu Penyelesaian Layanan	Waktu tunggu tindakan pemeriksaan dan perawatan luka bakar : 15 - 30 menit
4	Biaya/Tarif	Sesuai Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 50 Tahun 2020 <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien umum <ol style="list-style-type: none"> a. Perawatan Luka Bakar Kecil Rp.10.000.- b. Perawatan Luka Bakar Sedang Rp.15.000.- c. Perawatan Luka Bakar K Besar Rp.30.000.- 2. Pasien BPJS Rp.0.-
5	Produk Layanan	Pemeriksaan dan perawatan luka bakar
6	Sarana Pengaduan	Website : https://puskesmas-wonosobo1.wonosobokab.go.id/ Email : puskesmas.wsb1@gmail.com Telepon : (0286)321897 Hotline : 082145424088 Puskesmas Kotak Saran Puskesmas Instagram : puskesmas.wsb1 Facebook : Puskesmaswonosobo 1 Laport Bupati : https://laporbupati.wonosobokab.go.id/ Wonosobo

2. Pengelolaan Layanan (Manufacturing)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;

		<ol style="list-style-type: none"> 5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 9. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/Menkes/1188/2022 tentang Panduan Praktik Klinis bagi dokter di FKTP 10. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 39 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo;
2	Sarana dan Prasarana/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja 2. Kursi 3. Tempat tidur / Bed Tindakan 4. Set Bedah Minor 5. Tensimeter 6. Sarung tangan 7. Stetoskop 8. Nacl 9. Kassa steril 10. Salep Luka Bakar 11. Kassa Gulung 12. Hipavix 13. Oksigen 14. Tempat Sampah Infeksius dan Non infeksius 15. Sufratule
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan S1 Profesi Dokter 2. Pendidikan Perawat D3 Kepeawatan dan Ners 3. Pemberi pelayanan mempunyai Sertifikat Pelatihan PPGD
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berjenjang oleh Tim Mutu dan Kepala Puskesmas 2. Audit internal 2 kali per tahun 3. Dilakukan monitoring secara berkelanjutan
5	Jumlah Pelaksana	1 – 2 orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai SOP yang telah di sahkan kepala Puskesmas.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter/ Perawat yang melaksanakan pelayanan memiliki STR dan SIP yang masih berlaku 2. Menerapkan Sasaran Keselamatan Pasien dan manajemen resiko 3. Menerapkan Program Pencegahan Infeksi
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 2. Audit internal 2x setahun 3. Monitoring SOP

Standar Pelayanan Pemasangan Infus

1. Komponen Penyampaian Layanan (*Service Delivery*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien membawa kartu identitas/ kartu jaminan kesehatan 2. Pasien datang ke Puskesmas 3. Pasien ada indikasi untuk dilakukan pemasangan infus
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien masuk ke ruang tindakan 2. Keluarga/pengantar mendaftarkan di loket pendaftaran 3. Pasien/pengantar menyampaikan keluhan/kronologi kejadian 4. Pasien menandatangani Informed Consent /persetujuan tindakan setelah mendapat penjelasan petugas 5. Pasien mendapat pelayanan pemasangan infus 6. Pasien mendapat KIE sesuai kasus 7. Pasien mendapat kwitansi untuk membayar kekasir (jika pasien umum)
3	Waktu Penyelesaian Layanan	Waktu tunggu tindakan pemasangan infus : 15 - 20 menit
4	Biaya/Tarif	Sesuai Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 50 Tahun 2020 <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien umum Rp.10.000,- 2. Pasien BPJS Rp.0,-
5	Produk Layanan	Pemasangan infus
6	Sarana Pengaduan	Website : https://puskesmas-wonosobo1.wonosobokab.go.id/ Email : puskesmas.wsb1@gmail.com Telepon : (0286)321897 Hotline : 082145424088 Puskesmas Kotak Saran Puskesmas Instagram : puskesmas.wsb1 Facebook : Puskesmaswonosobo 1 Laporan Bupati : https://laporbupati.wonosobokab.go.id/ Wonosobo

2. Pengelolaan Layanan (*Manufacturing*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

		<ol style="list-style-type: none"> 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 9. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/Menkes/1186/2022 tentang Panduan Praktik Klinis bagi dokter di FKTP 10. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 39 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo;
2	Sarana dan Prasarana/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja 2. Kursi 3. Tempat tidur / Bed Tindakan 4. Infus set 5. Cairan infus 6. Tensi meter 7. Stetoskop 8. Alkohol swab 9. Hipevix 10. Spalk (bila diperlukan) 11. Tempat Sampah infeksius dan non infeksius 12. Sarung tangan
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan S1 Profesi Dokter 2. Pendidikan Perawat D3 Keperawatan dan Ners 3. Pemberi pelayanan mempunyai Sertifikat Pelatihan PPGD
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berjenjang oleh Tim Mutu dan Kepala Puskesmas 2. Audit internal 2 kali per tahun 3. Dilakukan monitoring secara berkelanjutan
5	Jumlah Pelaksana	1 – 2 orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai SOP yang telah di sahkan kepala Puskesmas.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter/ Perawat yang melaksanakan pelayanan memiliki STR dan SIP yang masih berlaku 2. Menerapkan Sasaran Keselamatan Pasien dan manajemen resiko 3. Menerapkan Program Pencegahan Infeksi
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 2. Audit internal 2x setahun 3. Monitoring SOP

Standar Pelayanan Pemasangan Spalk

1. Komponen Penyampalan Layanan (*Service Delivery*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien membawa kartu identitas/ kartu jaminan kesehatan 2. Pasien datang ke Puskesmas 3. Pasien ada indikasi untuk dilakukan pemasangan spalk
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien masuk ke ruang tindakan 2. Keluarga/pengantar mendaftarkan di loket pendaftaran 3. Pasien/pengantar menyampaikan keluhan/kronologi kejadian 4. Pasien menandatangani Informed Consent /persetujuan tindakan setelah mendapat penjelasan petugas 5. Pasien mendapat pelayanan pemasangan spalk 6. Pasien mendapat pemeriksaan penunjang jika diperlukan 7. Pasien mendapat KIE sesuai kasus 8. Pasien mendapatkan obat 9. Pasien mendapat kwitansi untuk membayar kekasir (jika pasien umum) 10. Pasien mendapat rujukan ke FKTL/RS bila diperlukan.
3	Waktu Penyelesaian Layanan	Waktu tunggu tindakan pemasangan spalk : 15 - 30 menit
4	Biaya/Tarif	Sesuai Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 50 Tahun 2020 <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien umum <ol style="list-style-type: none"> a. Pemasangan spalk kecil Rp.10.000,- b. Pemasangan spalk sedang Rp.20.000,- c. Pemasangan spalk kecil Rp.30.000,- 2. Pasien BPJS Rp.0,-
5	Produk Layanan	Pemasangan spalk.
6	Sarana Pengaduan	Website : https://puskesmas-wonosobo1.wonosobokab.go.id/ Email : puskesmas.wsb1@gmail.com Telepon : (0286)321897 Hotline : 082145424088 Puskesmas Kotak Saran Puskesmas Instagram : puskesmas.wsb1 Facebook : Puskesmaswonosobo 1 Laporan Bupati : https://laporbupati.wonosobokab.go.id/ Wonosobo

2. Pengelolaan Layanan (*Manufacturing*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan;

		<ol style="list-style-type: none"> 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 9. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/Menkes/1186/2022 tentang Panduan Praktik Klinis bagi dokter di FKTP 10. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 39 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo;
2	Sarana dan Prasarana/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja 2. Kursi 3. Tempat Tidur 4. Tensimeter 5. Oxymeter 6. Stetoskop 7. Hanskun 8. Hipavik / plester 9. Spalksuesualukuran 10. Tempatsampahinfeksiusdan non infeksius
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan S1 Profesi Dokter 2. Pendidikan Perawat D3 Kepeawatan dan Ners 3. Pemberi pelayanan mempunyai Sertifikat Pelatihan PPGD
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berjenjang oleh Tim Mutu dan Kepala Puskesmas 2. Audit internal 2 kali per tahun 3. Dilakukan monitoring secara berkelanjutan
5	Jumlah Pelaksana	1 – 2 orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai SOP yang telah di sahkan kepala Puskesmas.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter/ Perawat yang melaksanakan pelayanan memiliki STR dan SIP yang masih berlaku 2. Menerapkan Sasaran Keselamatan Pasien dan manajemen resiko 3. Menerapkan Program Pencegahan Infeksi
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 2. Audit internal 2x setahun 3. Monitoring SOP

Standar Pelayanan Ganti Balut

1. Komponen Penyampaian Layanan (*Service Delivery*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaraan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien membawa kartu identitas/ kartu jaminan kesehatan 2. Pasien datang ke Puskesmas 3. Pasien ada indikasi untuk dilakukan ganti balut
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien masuk ke ruang tindakan 2. Keluarga/pengantar mendaftarkan di loket pendaftaran 3. Pasien/pengantar menyampaikan keluhan/kronologi kejadian 4. Pasien menandatangani Informed Consent /persetujuan tindakan setelah mendapat penjelasan petugas 5. Pasien mendapat pelayanan ganti balut 6. Pasien mendapat pemeriksaan penunjang jika diperlukan 7. Pasien mendapat KIE sesuai kasus 8. Pasien mendapatkan obat 9. Pasien mendapat kwitansi untuk membayar kekasir (jika pasien umum) 10. Pasien mendapat rujukan ke FKTL/RS bila diperlukan.
3	Waktu Penyelesaian Layanan	Waktu tunggu tindakan ganti balut : 15 - 30 menit
4	Biaya/Tarif	Sesuai Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 50 Tahun 2020 <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien umum <ol style="list-style-type: none"> a. Ganti balut kecil Rp.10.000,- b. Ganti balut sedang Rp.20.000,- c. Ganti balut besar Rp.30.000,- 3. Pasien BPJS Rp.0,-
5	Produk Layanan	Ganti balut
6	Sarana Pengaduan	Website : https://puskesmas-wonosobo1.wonosobokab.go.id/ Email : puskesmas.wsb1@gmail.com Telepon : (0286)321897 Hotline : 082145424088 Puskesmas Kotak Saran Puskesmas Instagram : puskesmas_wsb1 Facebook : Puskesmaswonosobo 1 Laporan Bupati : https://laporbupati.wonosobokab.go.id/ Wonosobo

2. Pengelolaan Layanan (*Manufacturing*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan;

		<ol style="list-style-type: none"> 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 9. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/Menkes/1186/2022 tentang Panduan Prktik Klinis bagi dokter di FKTP 10. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 39 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo;
2	Sarana dan Prasarana/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja 2. Kursi 3. Timbangan 4. Tensimeter 5. Hanskun 6. Stetoskop 7. Bed tindakan 8. Minor set 9. Nadi 10. Betadine 11. Kassasteril 12. Hipavix / plester 13. Tempat sampah infeksius dan non infeksius
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan S1 Profesi Dokter 2. Pendidikan Perawat D3 Keperawatan dan Ners 3. Pemberi pelayanan mempunyai Sertifikat Pelatihan PPGD
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berjenjang oleh Tim Mutu dan Kepala Puskesmas 2. Audit internal 2 kali per tahun 3. Dilakukan monitoring secara berkelanjutan
5	Jumlah Pelaksana	1 – 2 orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai SOP yang telah di sahkan kepala Puskesmas.
7	Jaminan Koamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter/ Perawat yang melaksanakan pelayanan memiliki STR dan SIP yang masih berlaku 2. Menerapkan Sasaran Keselamatan Pasien dan manajemen resiko 3. Menerapkan Program Pencegahan Infeksi
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 2. Audit internal 2x setahun 3. Monitoring SOP

**Standar Pelayanan
Aaf Hecting (Angkat Jahitan)**

1. Komponen Penyampaian Layanan (*Service Delivery*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien membawa kartu identitas/ kartu jaminan kesehatan 2. Pasien datang ke Puskesmas 3. Pasien ada indikasi untuk dilakukan aaf hecting
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien masuk ke ruang tindakan 2. Keluarga/pengantar mendaftarkan di loket pendaftaran 3. Pasien/pengantar menyampaikan keluhan/kronologi kejadian 4. Pasien menandatangani Informed Consent /persetujuan tindakan setelah mendapat penjelasan petugas 5. Pasien mendapat pelayanan aaf hecting (angkat jahitan) 6. Pasien mendapat pemeriksaan penunjang jika diperlukan 7. Pasien mendapat KIE sesuai kasus 8. Pasien mendapatkan obat 9. Pasien mendapat kwitansi untuk membayar kekasir (jika pasien umum) 10. Pasien mendapat rujukan ke FKTL/RS bila diperlukan.
3	Waktu Penyelesaian Layanan	Waktu tunggu tindakan aaf heating : 15 - 60 menit
4	Biaya/Tarif	Sesuai Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 50 Tahun 2020 <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien umum <ol style="list-style-type: none"> a. Hecting aff 1-10 Rp.10.000,- b. Hecting aff 11-30 Rp.15.000,- 4. Pasien BPJS Rp.0,-
5	Produk Layanan	Aaf hecting
6	Sarana Pengaduan	Website : https://puskesmas-wonosobo1.wonosobokab.go.id/ Email : puskesmas.wsb1@gmail.com Telepon : (0286)321897 Hotline : 062145424088 Puskesmas Kotak Saran Puskesmas Instagram : puskesmas.wsb1 Facebook : Puskesmaswonosobo 1 Laporan Bupati : https://laporbupati.wonosobokab.go.id/ Wonosobo

2. Pengelolaan Layanan (*Manufacturing*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik. 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

		<ol style="list-style-type: none"> 5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 9. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/Menkes/1186/2022 tentang Panduan Praktik Klinis bagi dokter di FKTP 10. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 39 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo;
2	Sarana dan Prasarana/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja 2. Kursi 3. Timbangan 4. Tensimeter 5. Hanskun 6. Stetoskop 7. Bed tindakan 8. Minor set 9. Nacl 10. Betadine 11. Kassasteril 12. Hipavix / plester 13. Tempat sampah infeksius dan non infeksius
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan S1 Profesi Dokter 2. Pendidikan Perawat D3 Kepeawatan dan Ners 3. Pemberi pelayanan mempunyai Sertifikat Pelatihan PPGD
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berjenjang oleh Tim Mutu dan Kepala Puskesmas 2. Audit internal 2 kali per tahun 3. Dilakukan monitoring secara berkelanjutan
5	Jumlah Pelaksana	1 – 2 orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai SOP yang telah di sahkan kepala Puskesmas
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter/ Perawat yang melaksanakan pelayanan memiliki STR dan SIP yang masih berlaku 2. Menerapkan Sasaran Keselamatan Pasien dan manajemen resiko 3. Menerapkan Program Pencegahan Infeksi
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 2. Audit internal 2x setahun 3. Monitoring SOP

**Standar Pelayanan
Pengambilan Corpal Telinga / Cerumen**

1. Komponen Penyampaian Layanan (*Service Delivery*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien membawa kartu identitas/ kartu jaminan kesehatan 2. Pasien datang ke Puskesmas 3. Pasien ada indikasi untuk dilakukan Pengambilan corpal telinga / cerumen
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien masuk ke ruang tindakan 2. Keluarga/pengantar mendaftarkan di loket pendaftaran 3. Pasien/pengantar menyampaikan keluhan/kronologi kejadian 4. Pasien menandatangani Informed Consent /persetujuan tindakan setelah mendapat penjelasan petugas 5. Pasien mendapat pelayanan Pengambilan corpal telinga / cerumen 6. Pasien mendapat pemeriksaan penunjang jika diperlukan 7. Pasien mendapat KIE sesuai kasus 8. Pasien mendapatkan obat 9. Pasien mendapat kwitansi untuk membayar kekasir (jika pasien umum) 10. Pasien mendapat rujukan ke FKTL/RS bila diperlukan.
3	Waktu Penyelesaian Layanan	Waktu tunggu tindakan Pengambilan corpal telinga / cerumen : 10 - 30 menit
4	Biaya/Tarif	Sesuai Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 50 Tahun 2020 <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien umum Rp.20.000,- 2. Pasien BPJS Rp.0,-
5	Produk Layanan	Pengambilan corpal telinga/ cerumen.
6	Sarana Pengaduan	Website : https://puskesmas-wonosobo1.wonosobokab.go.id/ Email : puskesmas.wsb1@gmail.com Telepon : (0286)321897 Hotline : 082145424088 Puskesmas Kotak Saran Puskesmas Instagram : puskesmas.wsb1 Facebook : Puskesmaswonosobo-1 Laporan Bupati : https://laporbupati.wonosobokab.go.id/ Wonosobo

2. Pengelolaan Layanan (*Manufacturing*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;

		<ol style="list-style-type: none"> 5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan, 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik, 8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 9. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/Menkes/1186/2022 tentang Panduan Praktik Klinis bagi dokter di FKTP 10. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 39 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo;
2	Sarana dan Prasarana/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja 2. Kursi 3. Tempat tidur / Bed Tindakan 4. Corpal telinga/ cerumen set 5. Tensimeter 6. Stetoskop 7. Lampu tindakan / senter 8. Tempat Sampah infeksius dan non infeksius 9. Sarung tangan 10. Kassa / tisu
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan S1 Profesi Dokter 2. Pendidikan Perawat D3 Kepsawatan dan Ners 3. Pemberi pelayanan mempunyai Sertifikat Pelatihan PPGD
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berjenjang oleh Tim Mutu dan Kepala Puskesmas 2. Audit internal 2 kali per tahun 3. Dilakukan monitoring secara berkelanjutan
5	Jumlah Pelaksana	1 – 2 orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai SOP yang telah di sahkan kepala Puskesmas.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter/ Perawat yang melaksanakan pelayanan memiliki STR dan SiP yang masih berlaku 2. Menerapkan Sasaran Keselamatan Pasien dan manajemen resiko 3. Menerapkan Program Pencegahan Infeksi
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 2. Audit internal 2x setahun 3. Monitoring SOP

Standar Pelayanan Eksterpsi Veruka/Klavus

1. Komponen Penyampaian Layanan (*Service Delivery*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien membawa kartu identitas/ kartu jaminan kesehatan 2. Pasien datang ke Puskesmas 3. Pasien ada indikasi untuk dilakukan Eksterpsi veruka/klavus)
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien masuk ke ruang tindakan 2. Keluarga/pengantar mendaftarkan di loket pendaftaran 3. Pasien/pengantar menyampaikan keluhan/kronologi kejadian 4. Pasien menandatangani Informed Consent /persetujuan tindakan setelah mendapat penjelasan petugas 5. Pasien mendapat pelayanan Eksterpsi veruka/klavus) 6. Pasien mendapat pemeriksaan penunjang jika diperlukan 7. Pasien mendapat KIE sesuai kasus 8. Pasien mendapatkan obat 9. Pasien mendapat kwitansi untuk membayar kekasir (jika pasien umum) 10. Pasien mendapat rujukan ke FKTL/RS bila diperlukan.
3	Waktu Penyelesaian Layanan	Waktu tunggu tindakan Eksterpsi veruka/klavus : 15 - 60 menit
4	Biaya/Tarif	Sesuai Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 50 Tahun 2020 <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien umum Rp.50.000,- 2. Pasien BPJS Rp.0,-
5	Produk Layanan	Eksterpsi veruka/klavus
6	Sarana Pengaduan	Website : https://puskesmas-wonosobo1.wonosobokab.go.id/ Email : puskesmas.wsb1@gmail.com Telepon : (0286)321897 Hotline : 082145424088 Puskesmas Kotak Saran Puskesmas Instagram : puskesmas.wsb1 Facebook : Puskesmaswonosobo 1 Laport Bupati : https://laportbupati.wonosobokab.go.id/ Wonosobo

2. Pengelolaan Layanan (*Manufacturing*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;

		<ol style="list-style-type: none"> 5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 9. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/Menkes/1186/2022 tentang Panduan Praktik Klinis bagi dokter di FKTP 10. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 39 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo;
2	Sarana dan Prasarana/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tempat tidur 2. Alat Eksterpasi veruka/klavus set 3. Tensimeter 4. Oxymeter 5. Stetoskop 6. Bed tindakan 7. Set bedah minor
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan S1 Profesi Dokter 2. Pendidikan Perawat D3 Kepeawatan dan Ners 3. Pemberi pelayanan mempunyai Sertifikat Pelatihan PPGD
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berjenjang oleh Tim Mutu dan Kepala Puskesmas 2. Audit internal 2 kali per tahun 3. Dilakukan monitoring secara berkelanjutan
5	Jumlah Pelaksana	1 – 2 orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai SOP yang telah di sahkan kepala Puskesmas.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter/ Perawat yang melaksanakan pelayanan memiliki STR dan SIP yang masih berlaku 2. Menerapkan Sasaran Keselamatan Pasien dan manajemen resiko 3. Menerapkan Program Pencegahan Infeksi
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 2. Audit internal 2x setahun 3. Monitoring SOP

Standar Pelayanan Ekstraksi Kuku

1. Komponen Penyampaian Layanan (*Service Delivery*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien membawa kartu identitas/ kartu jaminan kesehatan 2. Pasien datang ke Puskesmas 3. Pasien ada indikasi untuk dilakukan Ekstraksi kuku
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien masuk ke ruang tindakan 2. Keluarga/pengantar mendaftarkan di loket pendaftaran 3. Pasien/pengantar menyampaikan keluhan/kronologi kejadian 4. Pasien menandatangani Informed Consent /persetujuan tindakan setelah mendapat penjelasan petugas 5. Pasien mendapat pelayanan Ekstraksi kuku 6. Pasien mendapat pemeriksaan penunjang jika diperlukan 7. Pasien mendapat KIE sesuai kasus 8. Pasien mendapatkan obat 9. Pasien mendapat kwitansi untuk membayar kekasir (jika pasien umum) 10. Pasien mendapat rujukan ke FKTL/RS bila diperlukan.
3	Waktu Penyelesaian Layanan	Waktu tunggu tindakan Ekstraksi kuku : 15 - 60 menit
4	Biaya/Tarif	Sesuai Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 50 Tahun 2020 <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien umum Rp.50.000,- 2. Pasien BPJS Rp.0,-
5	Produk Layanan	Ekstraksi kuku
6	Sarana Pengaduan	Website : https://puskesmas-wonosobo1.wonosobokab.go.id/ Email : puskesmas.wsb1@gmail.com Telepon : (0286)321897 Hotline : 082145424088 Puskesmas Kotak Saran Puskesmas Instagram : puskesmas.wsb1 Facebook : Puskesmaswonosobo 1 Laporan Bupati : https://laporbupati.wonosobokab.go.id/ Wonosobo

2. Pengelolaan Layanan (*Manufacturing*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;

		<ol style="list-style-type: none"> 5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. 8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 9. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/Menkes/1186/2022 tentang Panduan Praktik Klinis bagi dokter di FKTP 10. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 39 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo;
2	Sarana dan Prasarana/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja 2. Kursi 3. Timbangan 4. Tensimeter 5. Oxymeter 6. Stetoskop 7. Bed tindakan 8. Set bedah minor
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan S1 Profesi Dokter 2. Pendidikan Perawat D3 Keperawatan dan Ners 3. Pemberi pelayanan mempunyai Sertifikat Pelatihan PPGD
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berjenjang oleh Tim Mutu dan Kepala Puskesmas 2. Audit internal 2 kali per tahun 3. Dilakukan monitoring secara berkelanjutan
5	Jumlah Pelaksana	1 – 2 orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai SOP yang telah di sahkan kepala Puskesmas.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter/ Perawat yang melaksanakan pelayanan memiliki STR dan SIP yang masih berlaku 2. Menerapkan Sasaran Keselamatan Pasien dan manajemen resiko 3. Menerapkan Program Pencegahan Infeksi
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 2. Audit internal 2x setahun 3. Monitoring SOP

Standar Pelayanan Hecting (Jahit Luka)

1. Komponen Penyampaian Layanan (*Service Delivery*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> Pasien membawa kartu identitas/ kartu jaminan kesehatan Pasien datang ke Puskesmas Pasien ada indikasi untuk dilakukan Hecting (Jahit Luka)
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> Pasien masuk ke ruang tindakan Keluarga/pengantar mendaftarkan di loket pendaftaran Pasien/pengantar menyampaikan keluhan/kronologi kejadian Pasien menandatangani Informed Consent /persetujuan tindakan setelah mendapat penjelasan petugas Pasien mendapat pelayanan Hecting (Jahit Luka) Pasien mendapat pemeriksaan penunjang jika diperlukan Pasien mendapat KIE sesuai kasus Pasien mendapatkan obat Pasien mendapat kwitansi untuk membayar kekasir (jika pasien umum) Pasien mendapat rujukan ke FKTL/RS bila diperlukan.
3	Waktu Penyelesaian Layanan	Waktu tunggu tindakan Hecting (Jahit Luka) 15 - 60 menit
4	Biaya/Tarif	Sesuai Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 50 Tahun 2020 <ol style="list-style-type: none"> Pasien umum <ol style="list-style-type: none"> Hecting < 6 jahitan Rp. 20.000 Hecting 6- 10 jahitan Rp. 30.000 Hecting > 10 jahitan Rp. 60.000 Pasien BPJS Rp.0,-
5	Produk Layanan	Hecting (Jahit Luka)
6	Sarana Pengaduan	Website : https://puskesmas-wonosobo1.wonosobokab.go.id/ Email : puskesmas.wsb1@gmail.com Telepon : (0286)321897 Hotline : 082145424088 Puskesmas Kotak Saran Puskesmas Instagram : puskesmas.wsb1 Facebook : Puskesmaswonosobo 1 Laporan Bupati : https://laporbupati.wonosobokab.go.id/ Wonosobo

2. Pengelolaan Layanan (*Manufacturing*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik, Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan,

		<ol style="list-style-type: none"> 4. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 9. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/Menkes/1186/2022 tentang Panduan Praktik Klinis bagi dokter di FKTP 10. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 39 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo;
2	Sarana dan Prasarana/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja 2. Kursi 3. Tempat tidur / Bed Tindakan 4. Minor set 5. Cairan Infus 6. Tensimeter 7. Stetoskop 8. Alkohol swab 9. Hipavix 10. Benang Jahit 11. Tempat Sampah infeksius dan non infeksius 12. Sarung tangan 13. Betadine 14. Kassa
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan S1 Profesi Dokter 2. Pendidikan Perawat D3 Keperawatan dan Ners 3. Pemberi pelayanan mempunyai Sertifikat Pelatihan PPGD
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berjenjang oleh Tim Mutu dan Kepala Puskesmas 2. Audit internal 2 kali per tahun 3. Dilakukan monitoring secara berkelanjutan
5	Jumlah Pelaksana	1 – 2 orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai SOP yang telah di sahkan kepala Puskesmas.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter/ Perawat yang melaksanakan pelayanan memiliki STR dan SIP yang masih berlaku 2. Menerapkan Sasaran Keselamatan Pasien dan manajemen resiko 3. Menerapkan Program Pencegahan Infeksi
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 2. Audit internal 2x setahun 3. Monitoring SOP

Standar Pelayanan Suntik

1. Komponen Penyampaian Layanan (*Service Delivery*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien membawa kartu identitas/ kartu jaminan kesehatan 2. Pasien datang ke Puskesmas 3. Pasien ada indikasi untuk dilakukan suntikan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien masuk ke ruang tindakan 2. Pasien menandatangani informed consent /persetujuan tindakan setelah mendapat penjelasan petugas 3. Pasien mendapat pelayanan suntik 4. Pasien mendapat KIE sesuai kasus 5. Pasien mendapat resep obat 6. Pasien mendapat kwitansi untuk membayar ke kasir (jika pasien umum)
3	Waktu Penyelesaian Layanan	Waktu tunggu tindakan Suntik : 5 - 10 menit
4	Biaya/Tarif	Sesuai Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 50 Tahun 2020 <ol style="list-style-type: none"> 1 Pasien Umum Rp. 15.000 2 Pasien Suntik program TBC Rp. 0 3 Pasien BPJS Rp. 0
5	Produk Layanan	Suntik
6	Sarana Pengaduan	Website : https://puskesmas-wonosobo1.wonosobokab.go.id/ Email : puskesmas.wsb1@gmail.com Telepon : (0286)321897 Hotline : 082145424088 Puskesmas Kotak Saran Puskesmas Instagram : puskesmas.wsb1 Facebook : Puskesmaswonosobo 1 Laporan Bupati : https://laporbupati.wonosobokab.go.id/ Wonosobo

2. Pengelolaan Layanan (*Manufacturing*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

		<ol style="list-style-type: none"> 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 9. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/Menkes/1186/2022 tentang Panduan Praktik Klinis bagi dokter di FKTP 10. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 39 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo;
2	Sarana dan Prasarana/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja 2. Kursi 3. Tempat tidur / Bed Tindakan 4. Spuit sesuai ukuran 5. Obat suntik sesuai indikasi 6. Tensimeter 7. Stetoskop 8. Alkohol swab 9. Tempat Sampah infeksius dan non infeksius 10. Sarung tangan
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan S1 Profesi Dokter 2. Pendidikan Perawat D3 Keperawatan dan Ners 3. Pemberi pelayanan mempunyai Sertifikat Pelatihan PPGD
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berjenjang oleh Tim Mutu dan Kepala Puskesmas 2. Audit internal 2 kali per tahun 3. Dilakukan monitoring secara berkelanjutan
5	Jumlah Pelaksana	1 – 2 orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai SOP yang telah di sahkan kepala Puskesmas.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter/ Perawat yang melaksanakan pelayanan memiliki STR dan SiP yang masih berlaku 2. Menerapkan Sasaran Keselamatan Pasien dan manajemen resiko 3. Menerapkan Program Pencegahan Infeksi
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 2. Audit internal 2x setahun 3. Monitoring SOP

Standar Pelayanan Tindak Telinga

1. Komponen Penyampaian Layanan (*Service Delivery*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> Pasien membawa kartu identitas/ kartu jaminan kesehatan Pasien datang ke Puskesmas
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> Pasien masuk ke ruang tindakan Keluarga/ pengantar mendaftarkan di loket pendaftaran Pasien / pengantar menyampaikan keluhan/ maksud tujuan Pasien menandatangani Informed Consent /persetujuan tindakan setelah mendapat penjelasan petugas Pasien mendapat pelayanan tindak telinga Pasien mendapat KIE sesuai kasus Pasien mendapat kwitansi untuk membayar kekasir (jika pasien umum
3	Waktu Penyelesaian Layanan	Waktu tunggu tindakan tindak telinga : 5 - 15 menit
4	Biaya/Tarif	Sesuai Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 50 Tahun 2020 <ol style="list-style-type: none"> Pasien Umum Rp. 15.000 Pasien BPJS Rp. 0
5	Produk Layanan	Tindak telinga
6	Sarana Pengaduan	Website : https://puskesmas-wonosobo1.wonosobokab.go.id/ Email : puskesmas.wsb1@gmail.com Telepon : (0286)321897 Hotline : 082145424088 Puskesmas Kotak Saran Puskesmas Instagram : puskesmas.wsb1 Facebook : Puskesmaswonosobo 1 Laporan Bupati : https://laporbupati.wonosobokab.go.id/ Wonosobo

2. Pengelolaan Layanan (*Manufacturing*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan; Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;

		<ol style="list-style-type: none"> 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 9. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/Menkes/1186/2022 tentang Panduan Praktik Klinis bagi dokter di FKTP 10. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 39 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo;
2	Sarana dan Prasarana/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja 2. Kursi 3. Tempat tidur / Bed Tindakan 4. Alat tindik 5. Alkohol swab 6. Sarung tangan 7. Tempat sampah infeksius dan non infeksius 8. Kassa
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 3. Pendidikan S1 Profesi Dokter 4. Pendidikan Perawat D3 Kepeawatan dan Ners 5. Pemberi pelayanan mempunyai Sertifikat Pelatihan PPGD
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 4. Dilakukan secara berjenjang oleh Tim Mutu dan Kepala Puskesmas 5. Audit internal 2 kali per tahun 6. Dilakukan monitoring secara berkelanjutan
5	Jumlah Pelaksana	1 – 2 orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai SOP yang telah di sahkan kepala Puskesmas.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 4. Dokter/ Perawat yang melaksanakan pelayanan memiliki STR dan SIP yang masih berlaku 5. Menerapkan Sasaran Keselamatan Pasien dan manajemen resiko 6. Menerapkan Program Pencegahan Infeksi
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 2. Audit internal 2x setahun 3. Monitoring SOP

**Standar Pelayanan
Pemantauan Kesehatan Peserta Prolanis Diabetes Melitus**

1. Komponen Penyampaian Layanan (Service Delivery)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien membawa Fotocopy KTP, fotocopykartu BPJS 2. Pasien membawa Surat rujuk balik dan fotocopy resep dari rumah sakit (jika pasien baru) 3. Pasien membawa Buku pemantauan kesehatan prolanis 4. Pasien Puasa 8 jam sebelum dilakukan pengambilan sample darah
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien datang mencuci tangan 2. Pasien menyerahkan buku pemantauan kesehatan prolanis kepada petugas 3. Pasien menunggu di ruang tunggu dan mendapatkan Edukasi dari petugas 4. Pasien masuk ke ruang prolanis setelah di panggil sesuai nomor urut antrian dan diperiksa tanda tanda vital dan pengambilan sampel darah, 5. Pasien menunggu di ruang tunggu untuk pemeriksaan dokter 6. Pasien diperiksa oleh dokter dan mendapatkan KIE 7. Pasien menerima resep dokter 8. Pasien menyerahkan resep ke apotik bhakti husada 9. Pasien menunggu panggilan untuk menerima obat sesuai resep 10. Pasien menerima obat 11. Pelayanan Selesai pasien pulang
3	Waktu Penyelesaian Layanan	Waktu tunggu Pelayanan pemantauan kesehatan peserta prolanis Diabetes Melitus 15 - 30 menit
4	Biaya/Tarif	Rp. 0,-
5	Produk Layanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengobatan dan pemantauan kesehatan, Hipertensi, 2. Edukasi
6	Sarana Pengaduan	Website : https://puskesmas-wonosobo1.wonosobokab.go.id/ Email : puskesmas.wsb1@gmail.com Telepon : (0286)321897 Hotline : 062145424088 Puskesmas Kotak Saran Puskesmas Instagram : puskesmas.wsb1 Facebook : Puskesmaswonosobo 1 Laport Bupati : https://laportbupati.wonosobokab.go.id/ Wonosobo

2. Pengelolaan Layanan (Manufacturing)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan;

		<ol style="list-style-type: none"> 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 6. Peraturan Presiden Nomor 12 tahun 2013 tentang Jaminan Kesehatan, Pasal 20 Ayat 1 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 10. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/Menkes/1186/2022 tentang Panduan Praktik Klinis bagi dokter di FKTP 11. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 39 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo;
2	Sarana dan Prasarana/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja 2. Kursi 3. Timbangan 4. Tensimeter 5. Alat Penghitung nadi dan pemafasan (jam) 6. Termogun 7. Stetoskop 8. Buku Pencatatan dan Register 9. Sound system 10. Alat pengambil sampel darah
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan S1 Profesi Dokter 2. D3 Kebidanan 3. SMK
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berjenjang oleh Tim Mutu dan Kepala Puskesmas 2. Audit internal 2 kali per tahun 3. Dilakukan monitoring secara berkelanjutan
5	Jumlah Pelaksana	1 – 2 orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai SOP yang telah di sahkan kepala Puskesmas.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter/ Perawat yang melaksanakan pelayanan memiliki STR dan SIP yang masih berlaku 2. Menerapkan Sasaran Keselamatan Pasien dan manajemen resiko 3. Menerapkan Program Pencegahan Infeksi
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 2. Audit internal 2x setahun 3. Monitoring SOP

Standar Pelayanan
Pelayanan Pemantauan Kesehatan Peserta Prolanis Hipertensi

1. Komponen Penyampaian Layanan (Service Delivery)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien membawa Fotocopy KTP, fotocopykartu BPJS 2. Pasien membawa Surat rujuk balik dan fotocopy resep dari rumah sakit (jika pasien baru) 3. Pasien membawa Buku pemantauan kesehatan prolanis
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien datang mencuci tangan 2. Pasien menyerahkan bukupemantauankesehatanprolanis kepada petugas 3. Pasien menunggu di ruang tunggu dan mendapatkan Edukasi dari petugas 4. Pasien masuk keruang prolanis setelah di panggil sesuai nomor urut antrian dan diperiksa tanda tanda vital 5. Pasien menunggu di ruang tunggu untuk pemeriksaan dokter 6. Pasien diperiksa oleh dokter dan mendapatkan KIE 7. Pasien menerima resep dokter 8. Pasien menyerahkan resep ke petugas apotik bhakti husada 9. Pasien menunggu panggilan untuk menerima obat sesuai resep 10. Pasien menerima obat 11. Pelayanan Selesai pasien pulang
3	Waktu Penyelesaian Layanan	Waktu tunggu Pelayanan pemantauan kesehatan peserta prolanis Hipertensi : 15 - 30 menit
4	Biaya/Tarif	Rp. 0,-
5	Produk Layanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengobatan dan pemantauan kesehatan Hipertensi 2. Edukasi
6	Sarana Pengaduan	Website : https://puskesmas-wonosobo1.wonosobokab.go.id/ Email : puskesmas.wsb1@gmail.com Telepon : (0286)321897 Hotline : 082145424088 Puskesmas Kotak Saran Puskesmas Instagram : puskesmas.wsb1 Facebook : Puskesmaswonosobo 1 Lapor Bupati : https://laporbupati.wonosobokab.go.id/ Wonosobo

2. Pengelolaan Layanan (Manufacturing)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;

		<ol style="list-style-type: none"> 5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 6. Peraturan Presiden Nomor 12 tahun 2013 tentang Jaminan Kesehatan, Pasal 20 Ayat 1 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 10. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/Menkes/1186/2022 tentang Panduan Praktik Klinis bagi dokter di FKTP 11. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 39 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo;
2	Sarana dan Prasarana/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja 2. Kursi 3. Timbangan 4. Tensimeter 5. Alat Penghitung nadi dan pernafasan (jam) 6. Termogun 7. Stetoskop 8. Buku Pencatatan dan Register 9. Sound sistem
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan S1 Profesi Dokter 2. D3 Kebidanan 3. SMK
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berjenjang oleh Tim Mutu dan Kepala Puskesmas 2. Audit internal 2 kali per tahun 3. Dilakukan monitoring secara berkelanjutan
5	Jumlah Pelaksana	1 – 2 orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai SOP yang telah di sahkan kepala Puskesmas.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter/ Perawat yang melaksanakan pelayanan memiliki STR dan SIP yang masih berlaku 2. Menerapkan Sasaran Keselamatan Pasien dan manajemen resiko 3. Menerapkan Program Pencegahan Infeksi
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 2. Audit internal 2x setahun 3. Monitoring SOP

**Standar Pelayanan
Pelayanan Legalisir Surat Keterangan Sehat**

1. Komponen Penyampalan Layanan (Service Delivery)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna Layanan datang ke bagian Tata Usaha UPTD Puskesmas Wonosobo 1 2. Pengguna layanan membawa Surat hasil pemeriksaan kesehatan asli 3. Pengguna Layanan membawa Fotocopi Surat hasil pemeriksaan kesehatan sejumlah yang di butuhkan.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna Layanan datang dan menemui bagian tata usaha. 2. Pengguna Layanan menyerahkan fotocopy surat keterangan sehat dilampiri surat keterangan sehat asli. 3. Pengguna Layanan menunggu proses verifikasi identitas dan proses legalisir. 4. Pengguna Layanan menerima surat keterangan sehat yang sudah di legalisir. 5. Pengguna Layanan melakukan cek kesesuaian dokumen , pelayanan selesai
3	Waktu Penyelesaian Layanan	Waktu tunggu pelayanan legalisir surat keterangan sehat 5 - 10 menit
4	Biaya/Tarif	Rp. 0.-
5	Produk Layanan	Dokumen surat keterangan sehat yang sudah dilegalisir
6	Sarana Pengaduan	Website : https://puskesmas-wonosobo1.wonosobokab.go.id/ Email : puskesmas.wsb1@gmail.com Telepon : (0286)321897 Hotline : 082145424088 Puskesmas Kotak Saran Puskesmas Instagram : puskesmas.wsb1 Facebook : Puskesmaswonosobo 1 Laport Bupati : https://laporbupati.wonosobokab.go.id/ Wonosobo

2. Pengelolaan Layanan (Manufacturing)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

		<p>6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;</p> <p>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;</p> <p>8. Peraturan Bupati Nomor 14 Tahun 2017 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Wonosobo</p> <p>9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;</p> <p>10. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 39 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo;</p>
2	Sarana dan Prasarana/Fasilitas	<p>1. Meja</p> <p>2. Kursi</p> <p>3. Stempel</p> <p>4. Bolpoint</p>
3	Kompetensi Pelaksana	Pendidikan SMK
4	Pengawasan Internal	<p>1. Dilakukan secara berjenjang oleh Tim Mutu dan Kepala Puskesmas</p> <p>2. Audit internal 2 kali per tahun</p> <p>3. Dilakukan monitoring secara berkelanjutan</p>
5	Jumlah Pelaksana	2 orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai SOP yang telah disahkan kepala Puskesmas.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>1. Petugas tata usaha yang mengetahui tata cara legalisir dokumen.</p> <p>2. Petugas yang mampu melakukan komunikasi dan informasi kepada pengguna layanan.</p>
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<p>1. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)</p> <p>2. Audit internal 2x setahun</p> <p>3. Monitoring SOP</p>

**Standar Pelayanan
Pengajuan Perjanjian Kerjasama (MOU) Instansi**

1. Komponen Penyampaian Layanan (*Service Delivery*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan datang ke bagian Tata Usaha UPTD Puskesmas Wonosobo 1 2. Pengguna layanan menyerahkan draft dokumen perjanjian kerjasama yang diajukan dalam bentuk hardcopy.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan datang dan menemui bagian tata usaha. 2. Pengguna layanan menyerahkan draft dokumen perjanjian kerjasama yang diajukan ke Kepala Puskesmas. 3. Pengguna layanan memberikan <i>contact person</i> yang dapat dihubungi kebagian tata usaha 4. Pengguna layanan akan di hubungi petugas melalui nomor telp / whastapp untuk meninformasikan apakah draft sudah sesuai ataupun perlu revisi 5. Pengguna layanan mengajukan ulang naskah MOU yang sudah direvisi dan sudah di tandatangani oleh pemohon dilengkap materai 10 000 dan di buat rangkap 2 (dua). 6. Pengguna layanan menunggu proses penandatanganan MOU jika Kepala Puskesmas ada di tempat. 7. Jika Kepala Puskesmas tidak di tempat , pengguna layanan bisa tidak menunggu, selanjutnya akan di informasikan melalui telp/ whastapp jika MOU sudah di tandatangani oleh kepala Puskesmas. 8. Pengguna layanan mengambil dokumen MOU yang sudah lengkap.
3	Waktu Penyelesaian Layanan	Proses telaah dokumen dan penandatanganan dokumen 2 hari kerja
4	Biaya/Tarif	Rp. 0,-
5	Produk Layanan	Dokumen perjanjian kerjasama (MOU) yang sudah ditandatangani oleh Kepala Puskesmas dan pemohon
6	Sarana Pengaduan	Website : https://puskesmas-wonosobo1.wonosobokab.go.id/ Email : puskesmas.wsb1@gmail.com Telepon : (0286)321897 Hotline : 082145424088 Puskesmas Kotak Saran Puskesmas Instagram : puskesmas.wsb1 Facebook : Puskesmaswonosobo 1 Lapor Bupati : https://laporbupati.wonosobokab.go.id/ Wonosobo

2. Pengelolaan Layanan (*Manufacturing*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 8. Peraturan Bupati Nomor 14 Tahun 2017 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Wonosobo; 9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 10. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 39 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo;
2	Sarana dan Prasarana/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja 2. Kursi 3. Stempel 4. Bolpoint
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas tata Usaha pendidikan SMK 2. Kasubag TU Pendidikan D4 3. Kepala Puskesmas Pendidikan S1 dan Profesi
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berjenjang oleh Tim Mutu dan Kepala Puskesmas 2. Audit internal 2 kali per tahun 3. Dilakukan monitoring secara berkelanjutan
5	Jumlah Pelaksana	4 orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai SOP yang telah di sahkan kepala Puskesmas.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas tata usaha yang mempunyai kompetensi tentang tata naskah 2. Petugas yang mampu melakukan komunikasi dan informasi kepada pengguna layanan.
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 2. Audit internal 2x setahun 3. Monitoring SOP

**Standar Pelayanan
Permohonan Ijin Penelitian**

1. Komponen Penyampaian Layanan (Service Delivery)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna Layanan datang ke puskesmas Wonosobo 1 2. Pengguna layanan membawa dan menyerahkan Surat ijin penelitian dari Dinas Kesehatan Kabupaten Wonosobo.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna Layanan menemui bagian tata usaha dan menunggu di ruang tunggu lantai 2 2. Pengguna Layanan menyampaikan maksud dan tujuan dengan menyerahkan surat ijin penelitian dari Dinas Kesehatan ke bagian tata usaha. 3. Pengguna Layanan memberikan <i>contact person</i> yang dapat dihubungi kebagian tata usaha 4. Pengguna Layanan mendapatkan konfirmasi dari bagian tata usaha melalui whatsapp terkait jawaban surat ijin penelitian yang diajukan. 5. Pengguna Layanan mendapat surat balasan ijin penelitian dari tata usaha. 6. Pengguna Layanan menghubungi pembimbing instansi sesuai substansi penelitian sesuai arahan tata usaha. 7. Pengguna Layanan melakukan/ mengambil data penelitian dari pembimbing instansi yang ditunjuk. 8. Pengguna Layanan menyerahkan feedback hasil penelitian sebagai tanda bahwa penelitian telah selesai dilakukan.
3	Waktu Penyelesaian Layanan	Proses konfirmasi surat ijin penelitian dan pembuatan surat balasan penelitian 3 hari kerja
4	Biaya/Tarif	Rp. 0,-
5	Produk Layanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat tanggapan ijin penelitian 2. Data penelitian yang dibutuhkan
6	Sarana Pengaduan	Website : https://puskesmas-wonosobo1.wonosobokab.go.id/ Email : puskesmas.wsb1@gmail.com Telepon : (0286)321897 Hotline : 082145424068 Puskesmas Kotak Saran Puskesmas Instagram : puskesmas.wsb1 Facebook : Puskesmaswonosobo 1 Laport Bupati : https://laporbupati.wonosobokab.go.id/ Wonosobo

3. Pengelolaan Layanan (Manufacturing)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan;

		<ol style="list-style-type: none"> 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 8. Peraturan Bupati Nomor 14 Tahun 2017 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Wonosobo 9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 10. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 39 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo;
2	Sarana dan Prasarana/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja 2. Kursi 3. Stempel 4. Boipoint
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas tata Usaha pendidikan SMK 2. Kasubag TU Pendidikan D4 3. Kepala Puskesmas Pendidikan S1 dan Profesi
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berjenjang oleh Tim Mutu dan Kepala Puskesmas 2. Audit internal 2 kali per tahun 3. Dilakukan monitoring secara berkelanjutan
5	Jumlah Pelaksana	4 orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai SOP yang telah di sahkan kepala Puskesmas.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas tata usaha yang mempunyai kompetensi tentang tata naskah dan peraturan tentang pengajuan ijin penelitian. 2. Petugas yang mampu melakukan komunikasi dan informasi kepada pengguna layanan.
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 2. Audit internal 2x setahun 3. Monitoring SOP

Standar Pelayanan Vaksinasi Covid-19

1. Komponen Penyampaian Layanan (*Service Delivery*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien membawa kartu vaksin 2. Pasien membawa KTP/KK/KIA
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien mencuci tangan 2. Pasien menunggu di ruang tunggu gerai vaksin dan dipanggil sesuai nomor antrian 3. Pasien masuk ke ruang vaksinasi dan membenarkan kartu identitas dan kartu vaksin 4. Pasien mendapatkan pelayanan skrining, vaksinasi dan KIE postvaksinasi 5. Pasien menunggu waktu observasi 15 menit 6. Pasien mendapatkan kartu vaksin 7. Pelayanan selesai, pasien pulang
3	Waktu Penyelesaian Layanan	Waktu tunggu pelayanan vaksinasi covid-19 : 5 – 15 menit
4	Biaya/Tarif	Rp. 0,-
5	Produk Layanan	Vaksinasi Covid-19
6	Sarana Pengaduan	Website : https://puskesmas-wonosobo1.wonosobokab.go.id/ Email : puskesmas.wsb1@gmail.com Telepon : (0286)321897 Hotline : 082145424088 Puskesmas Kotak Saran Puskesmas Instagram : puskesmas.wsb1 Facebook : Puskesmaswonosobo 1 Laporan Bupati : https://laporbupati.wonosobokab.go.id/ Wonosobo

2. Pengelolaan Layanan (*Manufacturing*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;

		<ol style="list-style-type: none"> 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 9. Peraturan Menteri Kesehatan tentang Pelaksanaan Vaksinasi dalam Rangka Penanggulangan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19); 10. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 39 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo;
2	Sarana dan Prasarana/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat tulis kantor 2. Meja 3. Kursi 4. Komputer 5. Printer 6. Kartu kendali 7. Kartu vaksin manual 8. Tensimeter 9. Timbangan 10. Ads 11. Thermogun 12. Vaksin 13. Vaksin carier 14. KIPi set 15. Alkohol swab 16. Hand scrub 17. Tempat sampah infeksius 18. Tempat sampah non infeksius
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. S1 Profesi Dokter 2. D3 & D4 Kebidanan 3. D3 & S1 Profesi Perawat 4. Petugas entri data SMK
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berjenjang oleh Tim Mutu dan Kepala Puskesmas 2. Audit internal 2 kali per tahun 3. Dilakukan monitoring secara berkelanjutan
5	Jumlah Pelaksana	2 orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai SOP yang telah di sahkan kepala Puskesmas.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tenaga Kesehatan yang melaksanakan pelayanan memiliki STR dan SIP yang masih berlaku 2. Menerapkan Sasaran Keselamatan Pasien dan manajemen resiko 3. Menerapkan Program Pencegahan Infeksi (PPI)
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 2. Audit internal 2x setahun 3. Monitoring SOP