



PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO

**DINAS KESEHATAN
PUSKESMAS PENGASIH I**

pusKesMsPezsih;1;

Alamat : Serang, Sendangsari, Pengasih, Kulon Progo ✉ 55652 ☎0274774014
Email : puskesmaspengasih1@gmail.com

**KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS PENGASIH I
NOMOR 47 TAHUN 2024**

**TENTANG
STANDAR PELAYANAN KUNJUNGAN RUMAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

KEPALA PUSKESMAS PENGASIH I

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak, setiap penyelenggaraan pelayanan public wajib menetapkan Standar pelayanan;
 - b. bahwa pada tahun 2023 terdapat perubahan peraturan yang digunakan dalam penyusunan Standar Pelayanan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan Keputusan Kepala Puskesmas Pengasih I tentang Standar Pelayanan Kesehatan Puskesmas;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan. 3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik; Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas;
 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan;
 7. Peraturan Ombudsman Nomor 22 tahun 2016 tentang Penilaian Kepatuhan terhadap Standar Pelayanan Publik; 8. Keputusan Direktur Jenderal Pelayanan Kesehatan Nomor HK.02.02/d/4871/2023 Tentang Instrumen Survei Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat;
 8. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

9. Peraturan Bupati Kabupaten Kulon Progo Nomor 64 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan pada Badan Layanan Umum Daerah Bidang Kesehatan;
10. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 55 tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan;
11. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 73 tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS PENGASIH I TENTANG STANDAR PELAYANAN PUSKESMAS PENGASIH I
- KESATU** : Standar Pelayanan sebagaimana tersebut dalam Lampiran yang merupakan satu kesatuan tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA** : Keputusan Kepala Puskesmas Pengasih I ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pengasih
pada tanggal 2 Mei 2024

KEPALA PUSKESMAS PENGASIH I



dr. Yusniar Ridani
Pembina Utama Muda IV/c
NIP.19760815 200801 2 018

LAMPIRAN :

**KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS
PENGASIH I NOMOR 47 TAHUN 2024
TENTANG STANDAR PELAYANAN
KUNJUNGAN RUMAH**

STANDAR PELAYANAN KUNJUNGAN RUMAH

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Servis Delivery)

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	Kunjungan rumah dilakukan kepada sasaran beresiko dan mempunyai masalah kesehatan untuk memperoleh informasi, memberikan asuhan sesuai kebutuhan sasaran
2	System, Mekanisme dan Prosedur	1) Petugas dan atau kader melakukan kunjungan rumah sasaran 2) Sasaran memberikan informasi yang dibutuhkan 3) Petugas melakukan pemeriksaan jika diperlukan 4) Petugas melakukan analisa dan rencana asuhan 5) Sasaran menerima informasi hasil pengkajian, pemeriksaan 6) Sasaran bersama petugas mendiskusikan alternative pemecahan masalah 7) Sasaran menyepakati tindak lanjut kunjungan rumah
3	Jangka Waktu Penyelesaian	60 menit
4	Biaya/ Tarif	-
5	Produk Pelayanan	Kunjungan Rumah
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	a. Whatsapp: : 083829237079 b. Email : puskesmaspengasih1@gmail.com c. Instagram : puskesmas_pengasih1 d. Tiktok : puskesmaspengasih1 e. Kotak Saran f. Langsung
7	Jam Pelayanan	a. Senin-Sabtu : 08.00-14.30 WIB

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan b. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2015 Tentang Akreditasi Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama
2.	Sarana, Prasarana, dan Fasilitas	a. Set PHN b. Data keluarga/masalah beresiko
3.	Kompetensi Pelaksana	D3 Tenaga Kesehatan Minimal D3 , mempunyai kemampuan a. Memiliki STR dan SIP b. Mampu melakukan pelayanan kesehatan dalam keluarga dan komunitas c. Memahami dan memberikan pelayanan prima d. Memiliki budaya kerja mutu
4.	Pengawasan Internal	Supervisi oleh atasan langsung dan dilakukan sistem Internal pengendalian mutu internal melalui proses Audit Internal
5.	Jumlah Pelaksana	Jumlah Pelaksanaan Kunjungan Rumah : 1-2 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan dapat dipertanggungjawabkan sesuai Standar Pelayanan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan Kescatin sesuai dengan panduan Kunjungan Rumah
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Evaluasi kinerja dilakukan melalui monitoring pelaksanaan kegiatan setiap bulan b. Pengawasan atasan langsung terkait pelaksanaan kegiatan c. Survei Kepuasan Pelanggan yang dilakukan setiap bulan oleh Puskesmas d. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Semester dan atau Tahunan yang dilakukan oleh Pemda

Ditetapkan di Pengasih
pada tanggal 2 Mei 2024
KEPALA PUSKESMAS PENGASIH I



dr. Yusniar Ridani
Pembina Utama Muda IV/c
NIP.19760815 200801 2 018

**LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA
PUSKESMAS PENGASIH I NOMOR 6
TAHUN 2023 TENTANG
STANDAR PELAYANAN KLINIS
PUSKESMAS PENGASIH I**

1. STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN		
A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	Pengguna layanan/ pasien datang dengan membawa: a. Kartu identitas (KTP/ SIM/ K/ Kartu Pelajar dan lainnya) bagi pasien baru b. Kartu pendaftaran pasien bagi pasien lama c. Kartu JKN/ KIS bagi yang memiliki
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	a. Pasien datang wajib memakai masker dan mencuci tangan b. Pasien dilakukan skrining, dengan gejala demam >37,5 C dan bergejala batuk pilek diarahkan ke poli batuk. Sedangkan pasien yang tidak demam dan tidak batuk pilek diarahkan untuk mengambil nomor antrian pendaftaran di mesin antrian c. Pasien menunggu panggilan sesuai nomor antrian, untuk menuju loket pendaftaran dengan menyerahkan nomor antrian d. Petugas pendaftaran melakukan pendaftaran pasien e. Pasien yang masuk poli batuk, pendaftaran dilakukan oleh petugas skining dengan menyerahkan lembar skrining pasien ke petugas pendaftaran f. Pasien menunggu panggilan poli yang dituju
3.	Waktu Pelayanan	Pasien lama :10 menit Pasien baru : 15 menit
4.	Biaya/tarif	a. Pasien Umum : Sesuai Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2018 tentang Tarif Pelayanan Pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Kulon Progo b. Pasien JKN : Sesuai Permenkes Nomor 59 Tahun 2014 tentang standar tarif JKN c. Pasien Jamkesta: Sesuai Peraturan Gubernur DIY Nomor 63 Tahun 2016 tentang Sistem Kesehatan Jaminan Semesta
5.	Produk pelayanan	a. Terlayannya pendaftaran pasien b. Tersedianya rekam medis pasien

6.	Penanganan, pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> a. Puskesmas Pengasih I, Serang, Sendangsari, Pengasih, Kulon Progo b. Telepon: (0274) 774 014 c. Whatsapp: 083829237079 d. Email: puskesmaspengasih1@gmail.com e. Instagram: PUSKESMAS PENGASIH I f. Tiktok: PUSKESMAS PENGASIH I g. Kotak saran
7.	Jam Pelayanan	<p>Senin sd Kamis : 07.30 WIB - 12.00 WIB</p> <p>Jum'at: 07.30 WIB - 10.00 WIB</p> <p>Sabtu :07.30 WIB - 11.00 WIB</p>
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan		
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan b. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2015 Tentang Akreditasi Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama
2.	Sarana, Prasarana, dan Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Mesin antrian dan fasilitas b. Ruang tunggu pasien dilengkapi televisi yang memberikan edukasi kesehatan c. Komputer d. Aplikasi SIMPUS dan p-care e. Ruang rekam medis dan berkas rekam medis per pasien
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>D3 Perekam Medis yang mempunyai STR</p> <p>Minimal SLTA/ sederajat, mempunyai kemampuan :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Mampu melakukan kegiatan administrasi pasien b. Mampu mengoperasikan komputer dan SIMPUS dengan baik c. Mampu mengelola rekam medis d. Mampu memperbaiki kerusakan ringan - sedang pada sistem antrean e. Memahami dan memberikan pelayanan prima f. Memiliki budaya kerja mutu
4.	Pengawasan Internal	Supervisi oleh atasan langsung dan dilakukan sistem Internal pengendalian mutu internal melalui proses Audit Internal
5.	Jumlah Pelaksana	Jumlah Perekam Medis : 2 orang Petugas Pendaftaran minimal 2orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai Standar Pelayanan
7.	Jaminan Keamanan	Informasi Rekam Medis pasien terjamin kerahasiaannya

	dan Keselamatan Pelayanan	
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>a. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali</p> <p>b. Pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan</p> <p>c. Survei Kepuasan Pelanggan yang dilakukan setiap bulan oleh Puskesmas</p> <p>d. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Semester dan atau Tahunan yang dilakukan oleh Pemda</p>

2. STANDAR PELAYANAN SKRINING KESEHATAN

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Pengguna layanan/ pasien datang dengan membawa:</p> <p>a. Kartu identitas (KTP/ SIM/ K/ Kartu Pelajar dan lainnya) bagi pasien baru</p> <p>b. Kartu pendaftaran pasien bagi pasien lama</p> <p>c. Kartu JKN/ KIS bagi yang memiliki</p>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>a. Pasien datang wajib memakai masker dan mencuci tangan</p> <p>b. Pasien dilakuan skrining, dengan gejala demam >37,5 C dan bergejala batuk pilek diarahkan ke poli batuk. Sedangkan pasien yang tidak demam dan tidak batuk pilek diarahkan untuk mengambil nomor antrian pendaftaran di mesin antrian</p> <p>c. Pasien dilakukan skrining risiko jatuh</p>
3.	Waktu Tunggu Pelayanan	Skrining 5 menit
4.	Biaya/tarif	<p>a. Pasien Umum : Sesuai Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2018 tentang Tarif Pelayanan Pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Kulon Progo</p> <p>b. Pasien JKN : Sesuai Permenkes Nomor 59 Tahun 2014 tentang standar tarif JKN</p> <p>c. Pasien Jamkesta: Sesuai Peraturan Gubernur DIY Nomor 63 Tahun 2016 tentang Sistem Kesehatan Jaminan Semesta</p>
5.	Produk pelayanan	<p>Pasien terlayani skrining kesehatan</p> <p>Pemisahan ruang tunggu pasien yang mengalami demam,</p>

		batuk, pilek dan gejala infeksi lainnya
6.	Penanganan, pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> a. Puskesmas Pengasih I, Serang, Sendangsari, Pengasih, Kulon Progo b. Telepon: (0274) 774 014 c. Whatsapp: 083829237079 d. Email: puskesmaspengasih1@gmail.com e. Instagram: PUSKESMAS PENGASIH I f. Tiktok: PUSKESMAS PENGASIH I g. Kotak saran
7.	Jam Pelayanan	<p>Senin sd Kamis : 07.30 WIB - 12.00 WIB</p> <p>Jum'at: 07.30 WIB - 10.00 WIB</p> <p>Sabtu :07.30 WIB - 11.00 WIB</p>

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan		
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan b. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2015 Tentang Akreditasi Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama
2.	Sarana, Prasarana, dan Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Termometer b. Formulir skrining dan ATK c. Area skrining d. Ruang tunggu pasien
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>Tenaga Kesehatan/ Non Kesehatan, yang memiliki</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Mampu melakukan pengukuran suhu b. Mampu menggali informasi tentang gejala penyakit infeksius sesuai formulir skrining c. Mampu menilai keadaan pasien yang mempunyai risiko jatuh d. Petugas non nakes yang sudah dilatih untuk melakukan skrining
4.	Pengawasan Internal	Supervisi oleh atasan langsung dan dilakukan sistem Internal pengendalian mutu internal melalui proses Audit Internal
5.	Jumlah Pelaksana	Tenaga kesehatan/non Kesehatan: 1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai Standar Pelayanan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Pemisahan ruang tunggu pasien yang mengalami gejala infeksius b. Pasien berisiko jatuh diprioritaskan untuk dilayani terlebih dulu

8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>a. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali</p> <p>b. Pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan</p> <p>c. Survei Kepuasan Pelanggan yang dilakukan setiap bulan oleh Puskesmas</p> <p>d. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Semester dan atau Tahunan yang dilakukan oleh Pemda</p>
----	----------------------------	--

3. STANDAR PELAYANAN UNIT GAWAT DARURAT

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	Pasien dalam kondisi gawat darurat
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>a. Pasien gawat darurat langsung diarahkan masuk ke ruang UGD</p> <p>b. Proses pendaftaran dilakukan oleh pendamping pasien. Jika tidak ada pendamping, maka petugas pendaftaran yang akan mendatangi pasien</p> <p>c. Petugas melakukan anamnesis</p> <p>d. Petugas melakukan pemeriksaan dan tindakan medis yang sesuai</p> <p>e. Apabila diperlukan, petugas akan memberikan resep atau merujuk pasien ke fasilitas pelayanan kesehatan tingkat lanjut</p>
3.	Waktu tunggu pelayanan	<5 menit sejak pasien datang
4.	Biaya/tarif	<p>a. Pasien Umum : Sesuai Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2018 tentang Tarif Pelayanan Pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Kulon Progo</p> <p>b. Pasien JKN : Sesuai Permenkes Nomor 59 Tahun 2014 tentang standar tarif JKN</p> <p>c. Pasien Jamkesta: Sesuai Peraturan Gubernur DIY Nomor 63 Tahun 2016 tentang Sistem Kesehatan Jaminan Semesta</p>
5.	Produk pelayanan	Tertanganinya kasus gawat darurat
6.	Penanganan, pengaduan, saran dan masukan	<p>a. Puskesmas Pengasih I, Serang, Sendangsari, Pengasih, Kulon Progo</p> <p>b. Telepon: (0274) 774 014</p>

		<p>c. Whatsapp: 083829237079</p> <p>d. Email: puskesmaspengasih1@gmail.com</p> <p>e. Instagram: PUSKESMAS PENGASIH I</p> <p>f. Tiktok: PUSKESMAS PENGASIH I</p> <p>g. Kotak saran</p>
7.	Jam Pelayanan	<p>Senin sd Kamis : 07.30 WIB - 14.30 WIB</p> <p>Jum'at: 07.30 WIB - 11.30 WIB</p> <p>Sabtu :07.30 WIB - 13.00 WIB</p>

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan		
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<p>a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan</p> <p>b. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2015 Tentang Akreditasi Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama</p> <p>c. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas</p>
2.	Sarana, Prasarana, dan Fasilitas	<p>a. Ruang UGD</p> <p>b. Peralatan medis pendukung</p> <p>c. Register UGD</p> <p>d. Ambulan untuk merujuk pasien</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>a. Dokter Umum yang memiliki Surat jin Praktek (SIP)</p> <p>b. D3 atau D4 Keperawatan yang mempunyai Surat Tanda Registrasi (STR) dan sesuai dengan kewenangannya</p> <p>c. D3 atau D4 Kebidanan yang mempunyai Surat Tanda Registrasi (STR) dan sesuai dengan kewenangannya</p>
4.	Pengawasan Internal	Supervisi oleh atasan langsung dan dilakukan sistem Internal pengendalian mutu internal melalui proses Audit Internal
5.	Jumlah Pelaksana	<p>Dokter umum: 1 orang</p> <p>Perawat/bidan: minimal 1 orang</p>
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai Standar Pelayanan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>a. Informasi Rekam Medis pasien terjamin kerahasiaannya</p> <p>b. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing-masing alat</p> <p>c. Obat, vaksin dan reagen yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluarsa)</p>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>a. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali</p> <p>b. Pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan</p>

		<p>c. Survei Kepuasan Pelanggan yang dilakukan setiap bulan oleh Puskesmas</p> <p>d. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Semester dan atau Tahunan yang dilakukan oleh Pemda</p>
--	--	---

4. STANDAR PELAYANAN UNIT PELAYANAN PEMERIKSAAN UMUM		
A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>a. Pasien telah menyelesaikan proses pendaftaran</p> <p>b. Tersedianya Rekam Medis pasien</p>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>a. Perawat memanggil pasien sesuai nomor antrian</p> <p>b. Perawat memastikan identitas pasien berdasarkan Rekam Medis</p> <p>c. Perawat melakukan anamnesis</p> <p>d. Perawat melakukan pengukuran vital sign</p> <p>e. Dokter melakukan anamnesis lanjutan, pemeriksaan, pemeriksaan penunjang, tindakan sesuai prosedur</p> <p>f. Dokter menegakkan diagnosis</p> <p>g. Dokter memberikan terapi/ tindak lanjut pemeriksaan (laboratorium, rujuk internal atau eksternal) dan edukasi</p>
3.	Waktu Tunggu Pelayanan	Waktu tunggu pelayanan maksimal 60 menit dihitung dari pelayanan berkas Rekam Medis masuk ke unit pelayanan sampai pasien dipanggil
4.	Biaya/tarif	<p>a. Pasien Umum : Sesuai Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2018 tentang Tarif Pelayanan Pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Kulon Progo</p> <p>b. Pasien JKN : Sesuai Permenkes Nomor 59 Tahun 2014 tentang standar tarif JKN</p> <p>c. Pasien Jamkesta: Sesuai Peraturan Gubernur DIY Nomor 63 Tahun 2016 tentang Sistem Kesehatan Jaminan Semesta</p>
5.	Produk pelayanan	Konsultasi dokter, pemeriksaan medis, tindakan medis, pengobatan, surat rujukan, Surat Keterangan Sehat, Surat Keterangan Sakit
6.	Penanganan, pengaduan, saran dan masukan	<p>a. Puskesmas Pengasih I, Serang, Sendangsari, Pengasih, Kulon Progo</p> <p>b. Telepon: (0274) 774 014</p> <p>c. Whatsapp: 083829237079</p> <p>d. Email: puskesmaspengasih1@gmail.com</p> <p>e. Instagram: PUSKESMAS PENGASIH I</p>

		f. Tiktok: PUSKESMAS PENGASIH I g. Kotak saran
7.	Jam Pelayanan	Senin sd Kamis : 08.00 WIB - 14.30 WIB Jum'at: 08.00 WIB - 11.30 WIB Sabtu :08.00 WIB - 13.00 WIB

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan		
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan b. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2015 Tentang Akreditasi Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama c. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas
2.	Sarana, Prasarana, dan Fasilitas	a. Ruang pemeriksaan umum b. Peralatan medis yang mendukung c. Komputer dan jaringannya d. Aplikasi SIMPUS dan p-care e. Ruang tunggu pasien f. Ruang administrasi rujukan
3.	Kompetensi Pelaksana	d. Dokter Umum yang memiliki Surat jin Praktek (SIP) e. D3 atau D4 Keperawatan yang mempunyai Surat Tanda Registrasi (STR) dan sesuai dengan kewenangannya
4.	Pengawasan Internal	Supervisi oleh atasan langsung dan dilakukan sistem Internal pengendalian mutu internal melalui proses Audit Internal
5.	Jumlah Pelaksana	Dokter umum: 1 orang Perawat: minimal 2 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai Standar Pelayanan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Informasi Rekam Medis pasien terjamin kerahasiaannya b. Peralatan medis yang digunakan sesai standar sterilitas masing-masing alat c. Obat, vaksin dan reagen yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluarsa)
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali b. Pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan c. Survei Kepuasan Pelanggan yang dilakukan setiap bulan oleh Puskesmas d. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Semester dan atau

	Tahunan yang dilakukan oleh Pemda
--	-----------------------------------

5. STANDAR PELAYANAN UNIT PELAYANAN KESEHATAN GIGI DAN MULUT		
A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Pasien telah menyelesaikan proses pendaftaran b. Tersedianya Rekam Medis pasien c. Rujukan internal
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> a. Perawat gigi memanggil pasien sesuai nomor antrian b. Perawat gigi memastikan identitas pasien berdasarkan Rekam Medis c. Perawat gigi melakukan anamnesis d. Perawat gigi melakukan pengukuran vital sign e. Dokter gigi melakukan anamnesis lanjutan, pemeriksaan/ tindakan sesuai prosedur f. Pada pasien baru, hasil pemeriksaan gigi dan mulut didokumentasikan dalam odontogram g. Dokter gigi memberikan terapi/ tindak lanjut pemeriksaan (pemeriksaan penunjang, rujuk internal atau eksternal) dan memberikan edukasi
3.	Waktu Tunggu Pelayanan	Waktu tunggu pelayanan maksimal 60 menit dihitung dari pelayanan berkas Rekam Medis masuk ke unit pelayanan sampai pasien dipanggil
4.	Biaya/tarif	<ul style="list-style-type: none"> a. Pasien Umum : Sesuai Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2018 tentang Tarif Pelayanan Pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Kulon Progo b. Pasien JKN : Sesuai Permenkes Nomor 59 Tahun 2014 tentang standar tarif JKN c. Pasien Jamkesta: Sesuai Peraturan Gubernur DIY Nomor 63 Tahun 2016 tentang Sistem Kesehatan Jaminan Semesta
5.	Produk pelayanan	Konsultasi kesehatan gigi, pemeriksaan kesehatan gigi, tindakan medis (penambalan gigi, pencabutan gigi, pembersihan karang gigi), pengobatan, surat rujukan
6.	Penanganan, pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> a. Puskesmas Pengasih I, Serang, Sendangsari, Pengasih, Kulon Progo b. Telepon: (0274) 774 014 c. Whatsapp: 083829237079 d. Email: puskesmaspengasih1@gmail.com e. Instagram: PUSKESMAS PENGASIH I

		f. Tiktok: PUSKESMAS PENGASIH I g. Kotak saran
7.	Jam Pelayanan	Senin sd Kamis : 08.00 WIB - 14.30 WIB Jum'at: 08.00 WIB - 11.30 WIB Sabtu :08.00 WIB - 13.00 WIB

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan		
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan b. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2015 Tentang Akreditasi Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama c. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas
2.	Sarana, Prasarana, dan Fasilitas	a. Ruang pemeriksaan gigi dan mulut b. Dental unit, aerosol suction dan peralatan medis yang mendukung c. komputer dan jaringannya d. aplikasi SIMPUS dan p-care e. register f. ruang tunggu pasien
3.	Kompetensi Pelaksana	f. Dokter Gigi yang memiliki Surat jin Praktek (SIP) g. D3 Terapis Gigi yang mempunyai Surat Tanda Registrasi (STR) dan sesuai dengan kewenangannya
4.	Pengawasan Internal	Supervisi oleh atasan langsung dan dilakukan sistem Internal pengendalian mutu internal melalui proses Audit Internal
5.	Jumlah Pelaksana	Dokter gigi: 1 orang Perawat gigi: minimal 1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai Standar Pelayanan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Informasi Rekam Medis pasien terjamin kerahasiaannya b. Peralatan medis yang digunakan sesai standar sterilitas masing-masing alat c. Obat, vaksin dan reagen yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluarsa)
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali b. Pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan c. Survei Kepuasan Pelanggan yang dilakukan setiap bulan oleh Puskesmas

	d. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Semester dan atau Tahunan yang dilakukan oleh Pemda
--	---

6. STANDAR PELAYANAN UNIT PELAYANAN KESEHATAN IBU DAN ANAK (KIA)		
A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Pasien telah menyelesaikan proses pendaftaran b. Tersedianya Rekam Medis pasien c. Pasien membawa buku KIA
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> a. Bidan memanggil pasien sesuai nomor antrian b. Bidan memastikan identitas pasien berdasarkan Rekam Medis c. Bidan melakukan anamnesis d. Bidan melakukan pengukuran vital sign e. Bidan/Dokter melakukan pemeriksaan/ tindakan sesuai prosedur f. Bidan/Dokter memberikan terapi/ tindak lanjut pemeriksaan (pemeriksaan penunjang, rujuk internal atau eksternal) dan memberikan edukasi
3.	Waktu Tunggu Pelayanan	Waktu tunggu pelayanan maksimal 15 menit dihitung dari pelayanan berkas Rekam Medis masuk ke unit pelayanan sampai pasien dipanggil
4.	Biaya/tarif	<ul style="list-style-type: none"> a. Pasien Umum : Sesuai Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2018 tentang Tarif Pelayanan Pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Kulon Progo b. Pasien JKN : Sesuai Permenkes Nomor 59 Tahun 2014 tentang standar tarif JKN c. Pasien Jamkesta: Sesuai Peraturan Gubernur DIY Nomor 63 Tahun 2016 tentang Sistem Kesehatan Jaminan Semesta
5.	Produk pelayanan	Pelayanan Kesehatan Ibu, MTBS, MTBM, Kesehatan Reproduksi, Pelayanan Catin
6.	Penanganan, pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> a. Puskesmas Pengasih I, Serang, Sendangsari, Pengasih, Kulon Progo b. Telepon: (0274) 774 014 c. Whatsapp: 083829237079 d. Email: puskesmaspengasih1@gmail.com e. Instagram: PUSKESMAS PENGASIH I f. Tiktok: PUSKESMAS PENGASIH I g. Kotak saran

7.	Jam Pelayanan	<p>Senin sd Kamis : 08.00 WIB - 14.30 WIB</p> <p>Jum'at: 08.00 WIB - 11.30 WIB</p> <p>Sabtu :08.00 WIB - 13.00 WIB</p>
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan		
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<p>a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan</p> <p>b. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2015 Tentang Akreditasi Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama</p> <p>c. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas</p>
2.	Sarana, Prasarana, dan Fasilitas	<p>a. Ruang pemeriksaan KIA</p> <p>b. Ruang MTBS</p> <p>c. Ruang Laktasi</p> <p>d. Peralatan medis pendukung</p> <p>e. Komputer dan jaringannya</p> <p>f. Aplikasi SIMPUS, kohort dan p-care</p> <p>g. Register KIA</p> <p>h. Ruang tunggu pasien</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>Bidan D3/D4 dan memiliki kompetensi:</p> <p>a. Mampu membuat perencanaan dan melaksanakan pelayanan kebidanan: anamnesa, pemeriksaan, rujukan kasus, konseling dan terapi pada catin, ibu hamil, bulin, bufas, bayi dan anak balita, remaja, WUS dan PUS</p> <p>b. Mampu merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi asuhan kebidanan</p> <p>c. Mampu melakukan KIE pada catin, bumil, bufas, remaja, ibu bayi dan balita, WUS, PUS</p> <p>d. Mampu melakukan tindak bayi perempuan</p> <p>e. Mampu melakukan MTBS dan MTBM</p> <p>f. Mampu melakukan pertolongan persalinan</p> <p>g. Mampu melakukan pelacakan kasus bayi BBLR, kematian bayi, ibu dan persalinan, Bumil Resti</p> <p>h. Mampu melakukan rujukan kegawatdaruratan maternal dan neonatal</p> <p>i. Mampu melakukan dokumentasi kebidanan</p> <p>j. Melakukan sterilisasi alat</p> <p>k. Mengajar Kelas Ibu dan Balita</p> <p>l. Mampu mengoperasikan SIMPUS, p-care, SIMKIA, Kohort</p>
4.	Pengawasan	Supervisi oleh atasan langsung dan dilakukan sistem Internal

	Internal	pengendalian mutu internal melalui proses Audit Internal
5.	Jumlah Pelaksana	Bidan: minimal 2 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai Standar Pelayanan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Informasi Rekam Medis pasien terjamin kerahasiaannya b. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing-masing alat c. Obat, vaksin dan reagen yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluarsa)
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali b. Pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan c. Survei Kepuasan Pelanggan yang dilakukan setiap bulan oleh Puskesmas d. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Semester dan atau Tahunan yang dilakukan oleh Pemda

7. STANDAR PELAYANAN UNIT PELAYANAN KB

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Pasien telah menyelesaikan proses pendaftaran b. Tersedianya Rekam Medis pasien c. Pasien membawa kartu KB
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> a. Bidan memanggil pasien sesuai nomor antrian b. Bidan memastikan identitas pasien berdasarkan Rekam Medis c. Bidan melakukan anamnesis d. Bidan melakukan pengukuran vital sign e. Bidan melakukan pemeriksaan/ tindakan sesuai prosedur f. Bidan memberikan terapi/ tindak lanjut pemeriksaan (pemeriksaan penunjang, rujuk internal atau eksternal) dan memberikan edukasi
3.	Waktu Tunggu Pelayanan	Waktu tunggu pelayanan maksimal 15 menit terhitung dari pelayanan berkas Rekam Medis masuk ke unit pelayanan sampai pasien dipanggil
4.	Biaya/tarif	a. Pasien Umum : Sesuai Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2018 tentang Tarif Pelayanan Pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Kulon Progo

		<p>b. Pasien JKN : Sesuai Permenkes Nomor 59 Tahun 2014 tentang standar tarif JKN</p> <p>c. Pasien Jamkesta: Sesuai Peraturan Gubernur DIY Nomor 63 Tahun 2016 tentang Sistem Kesehatan Jaminan Semesta</p>
5.	Produk pelayanan	KB Kondom, Pil, Suntik, bongkar dan atau pasang Implan, dan bongkar dan atau pasang IUD
6.	Penanganan, pengaduan, saran dan masukan	<p>a. Puskesmas Pengasih I, Serang, Sendangsari, Pengasih, Kulon Progo</p> <p>b. Telepon: (0274) 774 014</p> <p>c. Whatsapp: 083829237079</p> <p>d. Email: puskesmaspengasih1@gmail.com</p> <p>e. Instagram: PUSKESMAS PENGASIH I</p> <p>f. Tiktok: PUSKESMAS PENGASIH I</p> <p>g. Kotak saran</p>
7.	Jam Pelayanan	<p>Senin sd Kamis : 08.00 WIB - 14.30 WIB</p> <p>Jum'at: 08.00 WIB - 11.30 WIB</p> <p>Sabtu :08.00 WIB - 13.00 WIB</p>

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan		
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<p>a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan</p> <p>b. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2015 Tentang Akreditasi Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama</p> <p>c. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas</p>
2.	Sarana, Prasarana, dan Fasilitas	<p>a. Ruang pemeriksaan KIA</p> <p>b. Peralatan medis pendukung</p> <p>c. Lembar Balik ABPK (Alat Bantu Pengambilan Keputusan Ber KB)</p> <p>d. Komputer dan jaringannya</p> <p>e. Aplikasi SIMPUS, kohort, SIMKIA dan p-care</p> <p>f. Register KB</p> <p>g. Ruang tunggu pasien</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>Bidan D3/D4 dan memiliki kompetensi:</p> <p>a. Mampu membuat perencanaan dan melaksanakan pelayanan KB:</p> <p>b. Mampu merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi asuhan kebidanan</p> <p>c. Mampu melakukan pelayanan KB</p> <p>d. Mampu melakukan KIE KB pada PUS</p>

		<ul style="list-style-type: none"> e. Mampu melakukan dokumentasi pelayanan KB f. Melakukan sterilisasi alat g. Mampu melakukan rujukan KB h. Mampu melakukan pengelolaan logistik Alakon i. Mampu mengoperasikan SIMPUS, p-care, SIMKIA, Kohort
4.	Pengawasan Internal	Supervisi oleh atasan langsung dan dilakukan sistem Internal pengendalian mutu internal melalui proses Audit Internal
5.	Jumlah Pelaksana	Bidan: minimal 1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai Standar Pelayanan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Informasi Rekam Medis pasien terjamin kerahasiaannya b. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing-masing alat c. Obat, vaksin dan reagen yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluarsa)
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali b. Pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan c. Survei Kepuasan Pelanggan yang dilakukan setiap bulan oleh Puskesmas d. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Semester dan atau Tahunan yang dilakukan oleh Pemda

8. STANDAR PELAYANAN UNIT PELAYANAN IMUNISASI

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> d. Pasien telah menyelesaikan proses pendaftaran e. Tersedianya Rekam Medis pasien f. Pasien membawa buku KIA atau buku imunisasi
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> a. Bidan memanggil pasien sesuai nomor antrian b. Bidan memastikan identitas pasien berdasarkan Rekam Medis c. Bidan melakukan anamnesis d. Bidan melakukan tindakan imunisasi yang sesuai e. Bidan melakukan KIE pasca imunisasi
3.	Waktu Tunggu Pelayanan	Waktu tunggu pelayanan maksimal 15 menit dihitung dari pelayanan berkas Rekam Medis masuk ke unit pelayanan sampai pasien dipanggil
4.	Biaya/tarif	Tidak dikenai biaya, sesuai Peraturan Menteri Kesehatan

		Nomor 12 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Imunisasi
5.	Produk pelayanan	Imunisasi Dasar Lengkap, Imunisasi Booster, Imunisasi BIAS
6.	Penanganan, pengaduan, saran dan masukan	a. Puskesmas Pengasih I, Serang, Sendangsari, Pengasih, Kulon Progo b. Telepon: (0274) 774 014 c. Whatsapp: 083829237079 d. Email: puskesmaspengasih1@gmail.com e. Instagram: PUSKESMAS PENGASIH I f. Tiktok: PUSKESMAS PENGASIH I g. Kotak saran
7.	Jam Pelayanan	Rabu: 08.00 WIB- 14.30 WIB

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan		
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan b. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2015 Tentang Akreditasi Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama c. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas
2.	Sarana, Prasarana, dan Fasilitas	a. Ruang imunisasi b. Peralatan medis pendukung c. Komputer dan jaringannya d. Aplikasi SIMPUS dan p-care e. Register imunisasi f. Ruang tunggu pasien
3.	Kompetensi Pelaksana	Bidan D3/D4 atau Perawat D3/D4 dan memiliki kompetensi: a. Mampu membuat perencanaan dan melaksanakan pelayanan imunisasi b. Mampu melakukan pengelolaan logistik vaksin c. Mampu melaksanakan tata laksana Syok Anafilaktik atau KUPI d. Mampu melakukan KIE Imunisasi e. Mampu melakukan pencatatan dan pelaporan f. Mampu mengoperasikan SIMPUS, p-care,
4.	Pengawasan Internal	Supervisi oleh atasan langsung dan dilakukan sistem Internal pengendalian mutu internal melalui proses Audit Internal
5.	Jumlah Pelaksana	Bidan atau perawat: minimal 2 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai Standar Pelayanan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	a. Informasi Rekam Medis pasien terjamin kerahasiaannya b. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas

	Pelayanan	masing-masing alat c. Obat, vaksin dan reagen yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluarsa)
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali b. Pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan c. Survei Kepuasan Pelanggan yang dilakukan setiap bulan oleh Puskesmas d. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Semester dan atau Tahunan yang dilakukan oleh Pemda

9. STANDAR PELAYANAN UNIT PELAYANAN KONSULTASI

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	a. Pasien telah menyelesaikan proses pendaftaran b. Tersedianya Rekam Medis pasien c. Rujukan internal
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	a. Petugas konsultasi memanggil pasien sesuai nomor antrian b. Petugas konsultasi memastikan identitas pasien berdasarkan Rekam Medis c. Petugas konsultasi melakukan anamnesis d. Petugas konsultasi melakukan konsultasi sesuai prosedur e. Petugas konsultasi memberikan terapi/tindak lanjut
3.	Waktu Tunggu Pelayanan	Waktu tunggu pelayanan maksimal 15 menit dihitung dari pelayanan berkas Rekam Medis masuk ke unit pelayanan sampai pasien dipanggil
4.	Biaya/tarif	a. Pasien Umum : Sesuai Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2018 tentang Tarif Pelayanan Pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Kulon Progo b. Pasien JKN : Sesuai Permenkes Nomor 59 Tahun 2014 tentang standar tarif JKN c. Pasien Jamkesta: Sesuai Peraturan Gubernur DIY Nomor 63 Tahun 2016 tentang Sistem Kesehatan Jaminan Semesta
5.	Produk pelayanan	Konsultasi Gizi, Konsultasi Sanitasi, Konsultasi Promosi Kesehatan, Konsultasi Kesehatan Reproduksi, Konsultasi IMS-HIV
6.	Penanganan,	a. Puskesmas Pengasih I, Serang, Sendangsari, Pengasih,

	pengaduan, saran dan masukan	<p>Kulon Progo</p> <p>b. Telepon: (0274) 774 014</p> <p>c. Whatsapp: 083829237079</p> <p>d. Email: puskesmaspengasih1@gmail.com</p> <p>e. Instagram: PUSKESMAS PENGASIH I</p> <p>f. Tiktok: PUSKESMAS PENGASIH I</p> <p>g. Kotak saran</p>
7.	Jam Pelayanan	<p>Senin sd Kamis : 08.00 WIB - 14.30 WIB</p> <p>Jum'at: 08.00 WIB - 11.30 WIB</p> <p>Sabtu :08.00 WIB - 13.00 WIB</p>

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan		
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<p>a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan</p> <p>b. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2015 Tentang Akreditasi Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama</p> <p>c. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas</p>
2.	Sarana, Prasarana, dan Fasilitas	<p>a. Ruang konsultasi</p> <p>b. Alat peraga</p> <p>c. Peralatan medis pendukung</p> <p>d. Komputer dan jaringannya</p> <p>e. Aplikasi SIMPUS dan p-care</p> <p>d. Register konsultasi</p> <p>e. Ruang tunggu pasien</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>D3 Sanitarian dan memiliki kompetensi:</p> <p>a. Memahami tentang penyakit-penyakit berbasis lingkungan</p> <p>b. Mampu melakukan pemecahan masalah sanitasi</p> <p>c. Melakukan pengawasan sanitasi</p> <p>d. Mampu melakukan pengelolaan klinik sanitasi</p> <p>e. Mampu melakukan konseling</p> <p>f. Administrasi kegiatan dan pelaporan</p> <p>D3/D4 Nutrisionis dan memiliki kompetensi:</p> <p>a. Mampu memantau dan menentukan status gizi</p> <p>b. Mampu melakukan konseling Gizi</p> <p>c. Mampu melakukan SKPG</p> <p>d. Mampu melaksanakan penanggulangan masalah Gizi Mikro dan makro</p> <p>e. Melakukan upaya perbaikan gizi masyarakat</p> <p>D3/D4 Promosi Kesehatan</p> <p>a. Mampu melakukan konseling terkait promosi kesehatan</p>

		<ul style="list-style-type: none"> b. Pencatatan dan pelaporan D3/D4 Bidan a. Melakukan konseling remaja b. Pencatatan dan pelaporan Perawat atau Bidan yang memiliki kompetensi: <ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan konseling IMS-HIV b. Pencatatan dan pelaporan
4.	Pengawasan Internal	Supervisi oleh atasan langsung dan dilakukan sistem Internal pengendalian mutu internal melalui proses Audit Internal
5.	Jumlah Pelaksana	Nutrisionis/Sanitarian/Petugas Promkes/Bidan/Perawat: 1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai Standar Pelayanan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Informasi Rekam Medis pasien terjamin kerahasiaannya b. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing-masing alat c. Obat, vaksin dan reagen yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluarsa)
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali b. Pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan c. Survei Kepuasan Pelanggan yang dilakukan setiap bulan oleh Puskesmas d. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Semester dan atau Tahunan yang dilakukan oleh Pemda

10. STANDAR PELAYANAN UNIT PELAYANAN LABORATORIUM		
A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Pasien telah menyelesaikan proses pendaftaran b. Pasien membawa surat permintaan pemeriksaan laboratorium
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> a. Pasien datang b. Pasien menyerahkan surat permintaan pemeriksaan laboratorium kepada petugas ATLM c. Petugas ATLM mencatat data pemeriksaan pasien di buku register d. Petugas ATLM memanggil pasien sesuai nomor urut e. Petugas melakukan pengambilan sampel sesuai prosedur

		<p>f. Pasien menunggu hasil pemeriksaan</p> <p>g. Petugas menyerahkan hasil pemeriksaan kepada pasien untuk diberikan kepada petugas yang merujuk, kecuali pemeriksaan VCT (langsung diberikan oleh petugas)</p>
3.	Waktu Pelayanan	Waktu tunggu pelayanan maksimal 120 menit terhitung dari penerimaan permintaan laboratorium sampai hasil jadi
4.	Biaya/tarif	<p>a. Pasien Umum : Sesuai Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2018 tentang Tarif Pelayanan Pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Kulon Progo</p> <p>b. Pasien JKN : Sesuai Permenkes Nomor 59 Tahun 2014 tentang standar tarif JKN</p> <p>c. Pasien Jamkesta: Sesuai Peraturan Gubernur DIY Nomor 63 Tahun 2016 tentang Sistem Kesehatan Jaminan Semesta</p>
5.	Produk pelayanan	Pemeriksaan Kimia Darah, Hematologi, Urinalisa, Feses, BTA, RDT (Malaria, Campak, HIV-sifilis, Leptospirosis, COVID), NS1
6.	Penanganan, pengaduan, saran dan masukan	<p>a. Puskesmas Pengasih I, Serang, Sendangsari, Pengasih, Kulon Progo</p> <p>b. Telepon: (0274) 774 014</p> <p>c. Whatsapp: 083829237079</p> <p>d. Email: puskesmaspengasih1@gmail.com</p> <p>e. Instagram: PUSKESMAS PENGASIH I</p> <p>f. Tiktok: PUSKESMAS PENGASIH I</p> <p>g. Kotak saran</p>
7.	Jam Pelayanan	<p>Senin sd Kamis : 08.00 WIB - 14.30 WIB</p> <p>Jum'at: 08.00 WIB - 11.30 WIB</p> <p>Sabtu :08.00 WIB - 13.00 WIB</p>

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan		
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<p>a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan</p> <p>b. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2015 Tentang Akreditasi Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama</p> <p>c. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas</p>
2.	Sarana, Prasarana, dan Fasilitas	<p>a. Ruang laboratorium</p> <p>b. Alat hematology analyzer, Spectrofotometer, mikroskop, sentrifuge, alat POCT, reagen, BMHP dan alat medis lainnya</p> <p>c. Komputer dan jaringannya</p>

		<ul style="list-style-type: none"> d. Aplikasi SIMPUS dan p-care e. Register laboratorium d. Ruang tunggu pasien
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>D3 ATLM dan memiliki kompetensi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Mampu mempersiapkan alat dan bahan yang dibutuhkan di laboratorium b. Mampu melakukan pengambilan spesimen darah, urine, dahak, feces/menerima spesimen c. Mampu membuat / mempersiapkan sediaan d. Mampu melakukan pemeriksaan laboratorium e. Mampu melakukan pencatatan dan pelaporan f. Mampu mengoperasikan SIMPUS dan p-care
4.	Pengawasan Internal	Supervisi oleh atasan langsung dan dilakukan sistem Internal pengendalian mutu internal melalui proses Audit Internal
5.	Jumlah Pelaksana	ATLM: minimal 1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai Standar Pelayanan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Informasi Rekam Medis pasien terjamin kerahasiaannya b. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing-masing alat c. Obat, vaksin dan reagen yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluarsa)
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali b. Pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan c. Survei Kepuasan Pelanggan yang dilakukan setiap bulan oleh Puskesmas d. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Semester dan atau Tahunan yang dilakukan oleh Pemda

11. STANDAR PELAYANAN UNIT PELAYANAN FARMASI

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Pasien telah menyelesaikan proses pendaftaran b. Pasien membawa resep dari unit pelayanan sebelumnya
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> a. Petugas farmasi menerima resep dari pasien sesuai urutan resep masuk b. Petugas farmasi melakukan skrining resep c. Petugas farmasi melakukan peracikan obat

		d. Petugas farmasi menyerahkan obat sesuai nomor urutan resep masuk disertai pemberian informasi obat atau konseling kepada pasien
3.	Waktu Pelayanan	Waktu pelayanan: paling lama 30 menit untuk resep non racikan, 60 menit untuk resep racikan Dihitung sejak pasien memasukkan resep hingga menerima obat
4.	Biaya/tarif	a. Pasien Umum : Sesuai Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2018 tentang Tarif Pelayanan Pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Kulon Progo b. Pasien JKN : Sesuai Permenkes Nomor 59 Tahun 2014 tentang standar tarif JKN c. Pasien Jamkesta: Sesuai Peraturan Gubernur DIY Nomor 63 Tahun 2016 tentang Sistem Kesehatan Jaminan Semesta
5.	Produk pelayanan	Penyediaan obat racikan dan non racikan Pemberian informasi obat atau konseling
6.	Penanganan, pengaduan, saran dan masukan	a. Puskesmas Pengasih I, Serang, Sendangsari, Pengasih, Kulon Progo b. Telepon: (0274) 774 014 c. Whatsapp: 083829237079 d. Email: puskesmaspengasih1@gmail.com e. Instagram: PUSKESMAS PENGASIH I f. Tiktok: PUSKESMAS PENGASIH I g. Kotak saran
7.	Jam Pelayanan	Senin sd Kamis : 08.00 WIB - 14.30 WIB Jum'at: 08.00 WIB - 11.30 WIB Sabtu :08.00 WIB - 13.00 WIB

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan		
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan b. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2015 Tentang Akreditasi Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama c. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas
2.	Sarana, Prasarana, dan Fasilitas	a. Ruang farmasi b. Obat-obatan

		<ul style="list-style-type: none"> c. Rak penyimpanan obat d. Etiket obat e. Komputer dan printer f. ATK g. Kulkas/freezer h. Aplikasi SIMOKU, SMILE, dan SIMPUS i. Ruang tunggu pasien
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>Apoteker dan Asisten Apoteker, dan mempunyai kompetensi :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Menyusun rencana kebutuhan obat b. Mampu melakukan pelayanan obat c. Mampu membaca resep d. Mampu memberi etiket pada obat e. Mampu melakukan pengelolaan obat f. Pelaporan/ administrasi obat g. Mampu mengoperasikan SIMOKU, SMILE
4.	Pengawasan Internal	Supervisi oleh atasan langsung dan dilakukan sistem Internal pengendalian mutu internal melalui proses Audit Internal
5.	Jumlah Pelaksana	<p>Apoteker: minimal 1 orang</p> <p>Asisten apoteker: minimal 1 orang</p>
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai Standar Pelayanan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Informasi Rekam Medis pasien terjamin kerahasiaannya b. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing-masing alat c. Obat, vaksin dan reagen yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluarsa)
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali b. Pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan c. Survei Kepuasan Pelanggan yang dilakukan setiap bulan oleh Puskesmas d. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Semester dan atau Tahunan yang dilakukan oleh Pemda

12. STANDAR PELAYANAN UNIT PELAYANAN KASIR

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	a. Pasien umum/pasien JKN yang APS melakukan pemeriksaan laboratorium

		<ul style="list-style-type: none"> b. Pasien JKN c. Lembar resep d. Lembar bukti pembayaran
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> a. Pasien menyerahkan resep b. Petugas kasir mencocokkan identitas c. Petugas kasir melakukan rekap biaya d. Petugas kasir memberikan tagihan kepada pasien e. Petugas kasir menerima uang pembayaran dari pasien f. Petugas memberi cap "LUNAS" pada bukti pembayaran dan lembar resep g. Petugas menyerahkan lembar bukti pembayaran warna putih kepada pasien, sedangkan warna lembar merah jambu untuk arsip kasir
3.	Waktu Pelayanan	Maksimal 5 menit sejak pasien menyerahkan bukti pembayaran sampai proses pembayaran selesai
4.	Biaya/tarif	<ul style="list-style-type: none"> a. Pasien Umum : Sesuai Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2018 tentang Tarif Pelayanan Pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Kulon Progo b. Pasien JKN : Sesuai Permenkes Nomor 59 Tahun 2014 tentang standar tarif JKN c. Pasien Jamkesta: Sesuai Peraturan Gubernur DIY Nomor 63 Tahun 2016 tentang Sistem Kesehatan Jaminan Semesta
5.	Produk pelayanan	Pelayanan kasir
6.	Penanganan, pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> a. Puskesmas Pengasih I, Serang, Sendangsari, Pengasih, Kulon Progo b. Telepon: (0274) 774 014 c. Whatsapp: 083829237079 d. Email: puskesmaspengasih1@gmail.com e. Instagram: PUSKESMAS PENGASIH I f. Tiktok: PUSKESMAS PENGASIH I g. Kotak saran
7.	Jam Pelayanan	<p>Senin sd Kamis : 08.00 WIB - 14.30 WIB</p> <p>Jum'at: 08.00 WIB - 11.30 WIB</p> <p>Sabtu :08.00 WIB - 13.00 WIB</p>

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan		
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan b. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2015

		Tentang Akreditasi Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama c. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas
2.	Sarana, Prasarana, dan Fasilitas	a. Ruang kasir b. ATK c. Printer d. Ruang tunggu pasien
3.	Kompetensi Pelaksana	Tenaga non kesehatan minimal SMA/ dan sudah diberikan orientasi tentang ketugasan kasir
4.	Pengawasan Internal	Supervisi oleh atasan langsung dan dilakukan sistem Internal pengendalian mutu internal melalui proses Audit Internal
5.	Jumlah Pelaksana	Tenaga non kesehatan: 1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai Standar Pelayanan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Informasi Rekam Medis pasien terjamin kerahasiaannya
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali b. Pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan c. Survei Kepuasan Pelanggan yang dilakukan setiap bulan oleh Puskesmas d. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Semester dan atau Tahunan yang dilakukan oleh Pemda

13. STANDAR PELAYANAN UNIT PELAYANAN PENGADUAN PELANGGAN		
A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	Adanya pengaduan pelayanan melalui penyampaian langsung kepada petugas, surat, kotak saran, telepon, review Google, Whatsapp, Email, Tiktok, maupun instagram
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	a. Petugas menerima aduan b. Petugas mencatat data pelapor dan aduan ke dalam buku register dan dilakukan analisis c. Tim pengaduan pelanggan dan kepuasan masyarakat menentukan jenis aduan apakah masuk saran atau komplain d. Tim pengaduan pelanggan dan kepuasan masyarakat

		menentukan tindak lanjut terhadap aduan yang ada e. Tim pengaduan pelanggan dan kepuasan masyarakat memberikan tanggapan kepada masyarakat melalui papan informasi Puskesmas, ataupun sosial media
3.	Waktu Pelayanan	Maksimal 2x24 jam
4.	Biaya/tarif	Tidak dikenakan biaya
5.	Produk pelayanan	Penanganan pengaduan masyarakat
6.	Penanganan, pengaduan, saran dan masukan	a. Puskesmas Pengasih I, Serang, Sendangsari, Pengasih, Kulon Progo b. Telepon: (0274) 774 014 c. Whatsapp: 083829237079 d. Email: puskesmaspengasih1@gmail.com e. Instagram: PUSKESMAS PENGASIH I f. Tiktok: PUSKESMAS PENGASIH I g. Kotak saran
7.	Jam Pelayanan	Senin sd Kamis : 08.00 WIB - 14.30 WIB Jum'at: 08.00 WIB - 11.30 WIB Sabtu :08.00 WIB - 13.00 WIB

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan		
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan b. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2015 Tentang Akreditasi Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama c. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas
2.	Sarana, Prasarana, dan Fasilitas	a. ATK b. Telepon c. Papan informasi hasil tindak lanjut keluhan d. Komputer dan jaringannya
3.	Kompetensi Pelaksana	Petugas yang tergabung dalam Tim Pengaduan Pelanggan dan Kepuasan Masyarakat
4.	Pengawasan Internal	Supervisi oleh atasan langsung dan dilakukan sistem Internal pengendalian mutu internal melalui proses Audit Internal
5.	Jumlah Pelaksana	Tim Pengaduan Pelanggan dan Kepuasan Masyarakat: 6 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai Standar Pelayanan
7.	Jaminan	Identitas yang memberikan pengaduan tidak dipublikasikan

	Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali b. Pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan c. Survei Kepuasan Pelanggan yang dilakukan setiap bulan oleh Puskesmas d. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Semester dan atau Tahunan yang dilakukan oleh Pemda
14. STANDAR PELAYANAN CATEN		
Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan		
1	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan (Calon Pengantin) melakukan pendaftaran online/ langsung dan mendapat nomer dari petugas pendaftaran di kluster 3 2. Calon Pengantin adalah seorang laki-laki dan atau Perempuan yang akan melangsungkan pernikahan minimal 3 bulan sebelumnya dan sudah melakukan pendaftaran pernikahan melalui kalurahan
2	System, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> 1) Pasien menunggu pemanggilan di kluster 3 sesuai nomer antrian 2) Pasien mendapatkan pelayanan yang dimulai dari pengkajian, skrining layak hamil, pemeriksaan fisik (BB, TB, Lila, LP, Tanda vital) 3) Pasien mendapatkkan lembar pemeriksaan penunjang diagnostik yang diperlukan untuk diserahkan kepada petugas laboratorium 4) Pasien mendapatkan pelayanan pengambilan specimen laborat 5) Pasien mendapatkan hasil pemeriksaan untuk diserahkan kembali kepada petugas di kluster 3 6) Pasien memperoleh informasi hasil pemeriksaan, konseling kesehatan reproduksi calon pengantin, serta rujukan internal jika diperlukan 7) Pasien melakukan pembayaran di kasir, dan mendapatkan bukti hasil pemeriksaan dan resep obat 8) Pasien menyerahkan resep obat ke bagian farmasi dan memperoleh obat sesuai resep 9) Pasien selesai mendapatkan pelayanan

3	Jangka Waktu Penyelesaian	45-60 menit
4	Biaya/ Tarif	Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Kesehatan Calon Pengantin
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	g. Whatsapp: : 083829237079 h. Email : puskesmaspengasih1@gmail.com i. Instagram : puskesmas_pengasih1 j. Tiktok : puskesmaspengasih1 k. Kotak Saran l. Langsung
7	Jam Pelayanan Pendaftaran	b. Senin-Kamis : 08.00-13.00 WIB c. Jumat : 08.00-11.00 WIB d. Sabtu : 08.00-12.00 WIB

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	3. Sasaran adalah seorang ibu hamil dan atau keluarga 4. Sasaran adalah ibu/keluarga/pengasuh dari balita
2	System, Mekanisme dan Prosedur	10) Sasaran mendapatkan informasi/undangan pelaksanaan kelas ibu 11) Sasaran datang sesuai undangan pelaksanaan kelas ibu dengan membawa buku KIA 12) Fasilitator membuka kelas ibu 13) Sasaran bersama dengan fasilitator menyepakati materi yang akan dibahas 14) Sasaran berperan aktif dengan berbagi pengalama, bertanya, menjawab sesuai dengan materi 15) Fasilitator memberikan klarifikasi apabila ada hal yang belum sesuai dengan informasi yang seharusnya 16) Sasaran menerima kesimpulan materi dari fasilitator 17) Sasaran dan fasilitator menyepakati kelas selanjutnya 18) Fasilitator menutup kelas ibu
3	Jangka Waktu Penyelesaian	120 menit
4	Biaya/ Tarif	-
5	Produk	Kelas Ibu

	Pelayanan	
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	m. Whatsapp: : 083829237079 n. Email : puskesmaspengasih1@gmail.com o. Instagram : puskesmas_pengasih1 p. Tiktok : puskesmaspengasih1 q. Kotak Saran r. Langsung
7	Jam Pelayanan	e. Senin-Sabtu : 08.00-14.30 WIB

15. STANDAR PELAYANAN KUNJUNGAN RUMAH

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	Kunjungan rumah dilakukan kepada sasaran beresiko dan mempunyai masalah kesehatan untuk memperoleh informasi, memberikan asuhan sesuai kebutuhan sasaran
2	System, Mekanisme dan Prosedur	8) Petugas dan atau kader melakukan kunjungan rumah sasaran 9) Sasaran memberikan informasi yang dibutuhkan 10) Petugas melakukan pemeriksaan jika diperlukan 11) Petugas melakukan analisa dan rencana asuhan 12) Sasaran menerima informasi hasil pengkajian, pemeriksaan 13) Sasaran bersama petugas mendiskusikan alternative pemecahan masalah 14) Sasaran menyepakati tindak lanjut kunjungan rumah
3	Jangka Waktu Penyelesaian	60 menit
4	Biaya/ Tarif	-
5	Produk Pelayanan	Kunjungan Rumah
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	s. Whatsapp: : 083829237079 t. Email : puskesmaspengasih1@gmail.com u. Instagram : puskesmas_pengasih1 v. Tiktok : puskesmaspengasih1 w. Kotak Saran

		x. Langsung
7	Jam Pelayanan	f. Senin-Sabtu : 08.00-14.30 WIB

Ditetapkan di Pengasih
pada tanggal 2 Januari 2023
KEPALA PUSKESMAS PENGASIH I

dr.Yusniar Ridani
Pembina Utama Muda IV/c
NIP.19760815 200801 2 018