



**PEMERINTAH KABUPATEN WONOSOBO
DINAS KESEHATAN KABUPATEN WONOSOBO**

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN KABUPATEN WONOSOBO

Nomor : 065 / 1370

**TENTANG
STANDAR PELAYANAN DI PUSKESMAS KEPIL 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 berbagai 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 Puskesmas Kepil 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 Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat.

MEMUTUSKAN

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

Ditetapkan di : Wonosobo
Pada tanggal : 22 September 2022

KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN WONOSOBO



LAMPIRAN 1 DAFTAR JENIS
 PELAYANAN DI PUSKESMAS KEPIL 1
 KEPUTUSAN KEPALA DINAS
 KESEHATAN KABUPATEN
 WONOSOBO
 NOMOR :
 TANGGAL : 22 September 2022

JENIS PELAYANAN DI PUSKESMAS KEPIL 1

NO	NAMA PELAYANAN	PRODUK PELAYANAN
1.	Pelayanan Pendaftaran	Rekam Medis
2.	Pelayanan Umum	1. Pelayanan pasien 2. Surat keterangan sehat / sakit 3. Rujukan
3.	Pelayanan Tindakan Kegawat Daruratan	1. Pelayanan Gawat Darurat 2. Rujukan 3. Surat keterangan sakit
4.	Pelayanan Manajemen Terpadu Balita Sakit (MTBS)	1. Pelayanan kesehatan umum balita 2. Pemeriksaan laboratorium (bila diperlukan) 3. Rujukan Internal/ Eksternal 4. Peresepan obat
5.	Pelayanan Kesehatan Ibu dan Anak (KIA)	1. Pelayanan Kesehatan Ibu dan Anak 2. Surat keterangan sehat / sakit 3. Surat keterangan cuti melahirkan 4. Kartu imunisasi TT 5. Rujukan
6.	Pelayanan Keluarga Berencana (KB)	1. Pelayanan KB 2. Rujukan
7.	Pelayanan Konsultasi (Gizi, Sanitasi)	Konsultasi Gizi : 1. Pemberian DIIT 2. Layanan konseling gizi untuk pasien 3. Monitoring dan kunjungan ulang Konsultasi Sanitasi : 1. Layanan konseling untuk pasien 2. Layanan konseling dan konsultasi untuk klien
8.	Pelayanan Gigi	1. Pencabutan gigi susu 2. Pencabutan gigi tetap 3. Tumpatan sementara 4. Incisi abses intra oral 5. Pengobatan gigi dan mulut 6. Resep obat 7. Konsultasi / Edukasi 8. Surat Rujukan internal maupun eksternal (bila diperlukan)

9.	Pelayanan Laboratorium	<ol style="list-style-type: none"> 1. Haemoglobin 2. Protein urin 3. Golongan darah 4. Tes kehamilan 5. Gula darah 6. Asam urat 7. Kholesterol 8. Ag covid 9. PCR 10. Hiv 11. Syphilis 12. Hbsag 13. BTA 14. TCM 15. Malaria 16. Filaria 17. Campak 18. Pemeriksaan telur cacing
10.	Pelayanan Lanjut Usia (Lansia)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan rawat jalan 2. Rujukan
11.	Pelayanan Vaksin	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan Vaksinasi 2. Penanggulangan KIPI 3. Kartu Vaksin
12.	Pelayanan Persalinan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan Persalinan Normal 2. Rujukan Persalinan Patologis
13.	Pelayanan Khusus	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan pasien khusus TB 2. Surat keterangan sehat / sakit 3. Rujukan
14.	Pelayanan Prolanis	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan pasien Prolanis 2. Hasil pemeriksaan laboratorium 3. Obat Prolanis
15.	Pelayanan Obat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Obat non racikan 2. Obat racikan 3. Konseling

Ditetapkan di : Wonosobo

Pada tanggal : 22 September 2022

KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN WONOSOBO


 MOHAMED RIANTO

LAMPIRAN 2 STANDAR PELAYANAN
 DI PUSKESMAS KEPIL 1
 KEPUTUSAN KEPALA DINAS
 KESEHATAN KABUPATEN
 WONOSOBO
 NOMOR :
 TANGGAL : 22 September 2022

STANDAR PELAYANAN PUSKESMAS KEPIL 1

1. Standar Pelayanan Pendaftaran

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
1.	Persyaratan pelayanan	1. Kartu identitas (KTP/KK) 2. Kartu Identitas Berobat (KIB) bagi pengunjung lama 3. Kartu Jaminan Kesehatan (bagi yang memiliki)
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pengunjung menerapkan protokol kesehatan 2. Pengunjung mengambil antrian 3. Pengunjung menerima panggilan sesuai nomor antrian untuk menuju loket pendaftaran/ruang pelayanan 4. Bagi pengunjung baru, agar menginformasikan nama kepala keluarga dan nama ibu kandung pengunjung untuk pembuatan Kartu Identitas Berobat (KIB) 5. Pengunjung mengikuti prosedur Rekam Medis (RM) baru sesuai data di atas 6. Bagi pengunjung lama, Petugas memeriksa data ke Simpus apabila pengunjung tidak membawa KIB 7. Data pengunjung diverifikasi terlebih dahulu oleh petugas 8. Pengunjung non-BPJS menerima kwitansi 9. Pengunjung dipersilakan untuk menunggu di depan ruang pelayanan yang dituju
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1. Pasien Baru : 8 menit 2. Pasien Lama : 4 menit
4.	Biaya / Tarif	1. Pasien Umum : Sesuai layanan 2. BPJS : Rp. 0,-
5.	Produk Pelayanan	Rekam Medis
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Email: puskesmas_kepil1@yahoo.com 2. WA : +62 858-7017-4682 3. IG : puskesmas_kepilsatu 4. FB : Puskesmas kepilsatu 5. https://laporbupati.wonosobokab.go.id 6. KOTAK SARAN

PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Bupati Wonosobo No. 50 Tahun 2020 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat 2. Peraturan Menteri Kesehatan No. 269 Tahun 2008 Tentang Rekam Medis 3. Peraturan Menteri Kesehatan No. 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
2.	Sarana, Prasarana, dan Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja kerja 2. Kursi kerja 3. Komputer 4. Sound System 5. Rak Rekam Medis 6. Form dan Map Rekam Medis 7. Mesin antrian 8. Almari 9. Kursi tunggu pasien 10. Buku register 11. Alat tulis kantor / ATK
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kualifikasi pendidikan minimal DIII Rekam Medis 2. Menguasai tata bahasa yang baik 3. Mampu mengoperasikan komputer
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk di pelayanan pendaftaran dipantau oleh Tim Mutu Puskesmas. 2. Selanjutnya pengawasan langsung oleh Kepala Puskesmas.
5.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. 1 orang ahli madya Rekam Medis 2. 4 orang staff administrasi loket
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilayani petugas profesional 2. Prioritas pelayanan pendaftaran bagi pasien usia lanjut dan calon pengantin 3. Menggunakan mesin antrian 4. Waktu pelayanan sesuai jadwal 5. Motto dan Maklumat Pelayanan 6. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan menerapkan 5 S
7.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksana pelayanan memiliki STR (surat tanda registrasi) dan SIK (surat izin kerja tenaga rekam medis) 2. Pelayanan diberikan secara cepat, tepat dan hasilnya dapat dipertanggungjawabkan 3. Data dan berkas rekam medis yang diberikan dijamin keabsahan dan kerahasiannya
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitoring dan evaluasi setiap bulan 2. Laporan bulanan kepada penanggungjawab UKPP 3. Lokakarya mini puskesmas setiap bulan

2. Standar Pelayanan Umum

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
1.	Persyaratan pelayanan	1. Melakukan Pendaftaran
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien menerapkan protokol kesehatan 2. Pasien menunggu panggilan 3. Pasien menjelaskan maksud tujuan berkunjung 4. Pasien diperiksa oleh dokter dan perawat 5. Pasien mendapatkan rujukan apabila dibutuhkan <ul style="list-style-type: none"> • Jika pasien memerlukan rujukan ke laboratorium petugas memberitahu pasien untuk kembali ke unit layanan. • Untuk rujukan internal ke pelayanan gigi, KIA, khusus, konseling maka pasien akan diserahkan dan selanjutnya mengikuti alur pelayanan yang bersangkutan • Dirujuk ke FKTL/RS bila diperlukan 6. Pasien mendapatkan keterangan diagnosa 7. Pasien menerima resep obat 8. Untuk Pasien non BPJS ke kasir terlebih dahulu 9. Pasien mengambil obat ke Ruang Farmasi 10. Pasien pulang
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Anamnesa dan TTV : 5 menit 2. Pemeriksaan Dokter : 10 menit
4.	Biaya / Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan Rawat Jalan : Rp 10.000 2. Pemeriksaan KIR Kesehatan Umum : Rp 20.000 3. Pelayanan Visum hidup : Rp 50.000 4. Pemeriksaan kesehatan Anak sekolah : Rp 10.000 5. Pemeriksaan calon pengantin : Rp 20.000 6. Pemeriksaan calon Haji : Rp 25.000
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan pasien 2. Surat keterangan sehat / sakit 3. Rujukan
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Email: puskesmas_kepill@yahoo.com 2. WA : +62 858-7017-4682 3. IG : puskesmas_kepilsatu 4. FB : Puskesmas kepilsatu 5. https://laporbupati.wonosobokab.go.id 6. KOTAK SARAN
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No 29 tentang Praktek Kedokteran. 2. Peraturan Menteri Kesehatan No.128/Menkes/SK/II/2004 tentang konsep Dasar Puskesmas. 3. Peraturan Bupati Wonosobo Nomer 50 tahun 2020 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada BLUD Puskesmas.

		4. Peraturan Menteri Kesehatan No. 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat.
2.	Sarana, Prasarana, dan Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja dan kursi petugas 2. Meja kursi pasien 3. Bed (tempat tidur) pasien 4. Wastafel 5. Masker 6. Stetoskop 7. Handscoon 8. Termometer 9. Tensimeter 10. Oxymeter 11. Senter 12. Timbangan BB 13. Pengukur TB 14. Tempat sampah infeksius dan non infeksius 15. Buku Ishihara 16. Snellen Chart 17. Spatel lidah 18. Palu refleks 19. Troli Instrumen 20. ATK
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Umum 2. Sarjana Keperawatan 3. Ahli Madya Keperawatan
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk di pelayanan umum dipantau oleh Tim Mutu Puskesmas. 2. Selanjutnya pengawasan langsung oleh Kepala Puskesmas.
5.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2 Dokter Umum 2. 2 Perawat S1 3. 4 Perawat D3
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemeriksaan oleh Dokter dan Perawat 2. Bukti pemeriksaan pasien tercatat di Rekam Medis dan ditanda tangani oleh pemeriksa dan pasien 3. Waktu pelayanan sesuai jadwal 4. Motto dan Maklumat Pelayanan 5. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan menerapkan 5 S
7.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksana Pelayanan memiliki STR (Surat Tanda Registrasi) dan SIP (Surat Ijin Praktek). 2. Pasien safety yaitu dengan mengutamakan pengurangan tingkat infeksi penyakit dengan cara adanya antiseptic di ruangan 3. Pasien yang akan mendapatkan tindakan harus mendapatkan penjelasan dan menyetujui tindakan melalui Informed Consent

8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitoring dan evaluasi setiap bulan 2. Laporan bulanan kepada penanggungjawab UKPP 3. Lokakarya mini puskesmas setiap bulan
----	----------------------------	---

3. Standar Pelayanan Tindakan Kegawat Daruratan

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan Pendaftaran (Dapat dilakukan oleh keluarga atau yang mengantar pasien)
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien mendapatkan penanganan Triase Gawat Darurat 2. Pasien mendapatkan Screening Covid-19 3. Pasien mendapatkan tindakan medis 4. Pasien mendapatkan rujukan ke Rumah Sakit apabila diperlukan 5. Pasien mendapatkan resep obat 6. Untuk pasien umum membayar ke kasir terlebih dahulu 7. Pasien mengambil obat ke Farmasi 8. Pasien pulang
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Respon tindakan oleh petugas 2 menit 2. Lama tindakan disesuaikan dengan kondisi Pasien
4.	Biaya / Tarif	Pasien Umum : <ol style="list-style-type: none"> 1. Biaya kedaruratan : Rp. 20.000 2. Suntikan / Injeksi : Rp. 15.000 3. Ganti balut kecil : Rp. 10.000 4. Ganti balut sedang : Rp. 15.000 5. Ganti balut besar : Rp. 20.000 6. Perawatan luka : Rp. 10.000 7. Pemasangan infus : Rp. 10.000 8. Ekstraksi kuku : Rp. 50.000 9. Jahit luka <6 jahitan : Rp. 20.000 10. Jahit 6-10 jahitan : Rp. 30.000 11. Jahit luka >10 jahitan : Rp. 60.000 12. Hecting off 1-10 : Rp. 10.000 13. Hecting off >10 : Rp. 15.000 14. Rujukan jauh >25 km : Rp. 250.000 15. Rujukan sedang 0-25km : Rp. 175.000 Pasien BPJS : : Rp.0,-
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan Gawat Darurat 2. Rujukan 3. Surat keterangan sakit
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Email: puskesmas_kepill@yahoo.com 2. WA : +62 858-7017-4682 3. IG : puskesmas_kepilsatu 4. FB : Puskesmas kepilsatu 5. https://laporbupati.wonosobokab.go.id 6. KOTAK SARAN

PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Kesehatan No. 47 tahun 2018 tentang Pelayanan Kegawatdaruratan 2. Peraturan Bupati Wonosobo Nomer 50 tahun 2020 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada BLUD Puskesmas. 3. Peraturan Menteri Kesehatan No. 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
2.	Sarana, Prasarana, dan Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. ATK 2. Meja dan Kursi 3. Lemari 4. Bed periksa pasien 5. Tabung Oksigen 6. Sterilisator 7. Standar infus 8. Bahan habis pakai medis 9. Lampu Tindakan 10. Minor set 11. Wastafel 12. Alat dan obat obatan emergency 13. Hand sanitizer 14. Thermogun 15. Tensimeter 16. Oksimeter 17. Stetoskop 18. EKG 19. Nebulizer 20. THT set 21. Spatel Lidah 22. Tirai Pembatas 23. Kursi Roda 24. Sampah Medis & Non Medis 25. Apron
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Umum 2. Sarjana Keperawatan 3. Ahli Madya Keperawatan 4. Sarjana Kebidanan 5. Ahli Madya Kebidanan
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk di pelayanan kegawat daruratan dipantau oleh Tim Mutu Puskesmas. 2. Selanjutnya pengawasan langsung oleh Kepala Puskesmas.
5.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2 orang Dokter Umum 2. 2 orang Sarjana Keperawatan 3. 4 orang Ahli Madya Keperawatan 4. 4 orang Sarjana Kebidanan 5. 11 orang Ahli Madya Kebidanan

6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penanganan oleh Dokter, Perawat, dan Bidan 2. Dalam waktu tidak lebih dari 2 menit pasien sudah ditriase 3. Sarana dan Prasarana pendukung sesuai dengan kapasitas Puskesmas Rawat jalan 4. Bukti pemeriksaan pasien tercatat di Rekam Medis dan ditanda tangani oleh pemeriksa dan pasien 5. Motto dan Maklumat Pelayanan 6. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan menerapkan 5 S
7.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksana Pelayanan memiliki STR (Surat Tanda Registrasi) dan SIP (Surat Ijin Praktek) 2. Penanggung Jawab Pelayanan Kegawat Daruratan memiliki sertifikat ATCLS untuk dokter, BTCLS untuk perawat, dan PPGDN untuk bidan 3. Pasien safety yaitu dengan mengutamakan pengurangan tingkat infeksi penyakit dengan cara adanya antiseptic di ruangan 4. Pasien yang akan mendapatkan tindakan harus mendapatkan penjelasan dan menyetujui tindakan melalui Informed Consent
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitoring dan evaluasi setiap bulan 2. Laporan bulanan kepada penanggungjawab UKPP 3. Lokakarya mini puskesmas setiap bulan

4. Standar Pelayanan Manajemen Terpadu Balita Sakit (MTBS)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan Pendaftaran 2. Membawa buku KIA
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien menerapkan protokol kesehatan 2. Pasien menunggu panggilan 3. Pasien menjelaskan maksud tujuan berkunjung 4. Pasien diperiksa oleh dokter, bidan, dan perawat 5. Pasien mendapatkan rujukan apabila dibutuhkan <ul style="list-style-type: none"> • Jika pasien memerlukan rujukan ke laboratorium petugas memberitahu pasien untuk kembali ke unit layanan. • Untuk rujukan internal ke pelayanan gigi, khusus, dan konseling maka pasien akan diserahkan dan selanjutnya mengikuti alur pelayanan yang bersangkutan • Dirujuk ke FKTL/RS bila diperlukan 6. Pasien mendapatkan keterangan diagnosa 7. Pasien menerima resep obat 8. Untuk Pasien non BPJS ke kasir terlebih dahulu 9. Pasien mengambil obat ke Ruang Farmasi 10. Pasien pulang

3.	Jangka Waktu Pelayanan	1. Pemeriksaan Neonatus : 5 menit 2. Tindik : 10 menit
4.	Biaya / Tarif	1. Pemeriksaan Neonatus : Rp. 10.000 2. Tindik : Rp. 15.000 3. BPJS : Rp. 0,-
5.	Produk Pelayanan	1. Pelayanan kesehatan umum balita 2. Pemeriksaan laboratorium (bila diperlukan) 3. Rujukan Internal/ Eksternal 4. Peresepan obat
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Email: puskesmas_kepil1@yahoo.com 2. WA : +62 858-7017-4682 3. IG : puskesmas_kepilsatu 4. FB : Puskesmas kepilsatu 5. https://laporbupati.wonosobokab.go.id 6. KOTAK SARAN
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Bupati Wonosobo Nomer 50 tahun 2020 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada BLUD Puskesmas. 2. Peraturan Menteri Kesehatan No. 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat.
2.	Sarana, Prasarana, dan Fasilitas	1. Meja 2. Kursi 3. Termometer 4. Stopwatch 5. Senter 6. Stetoskop Anak 7. Tensimeter anak 8. Jarum tindik 9. Poster MTBS 10. Lembar balik MTBS 11. Lembar rujukan 12. Buku Pedoman MTBS 13. Formulir MTBM umur 0 – 2 bulan 14. Formulir MTBS umur 2 bulan sampai 5 tahun 15. ATK
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Dokter Umum 2. Sarjana Keperawatan 3. Ahli Madya Keperawatan 4. Sarjana Kebidanan 5. Ahli Madya Kebidanan
4.	Pengawasan Internal	1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk di pelayanan MTBS dipantau oleh Tim Mutu Puskesmas. 2. Selanjutnya pengawasan langsung oleh Kepala Puskesmas.
5.	Jumlah Pelaksana	1. 2 orang Dokter Umum 2. 2 orang Sarjana Keperawatan 3. 4 orang Ahli Madya Keperawatan

		<ol style="list-style-type: none"> 4. 4 orang Sarjana Kebidanan 5. 11 orang Ahli Madya Kebidanan
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penanganan oleh Dokter, Perawat, dan Bidan 2. Bukti pemeriksaan pasien tercatat di Rekam Medis dan ditanda tangani oleh pemeriksa dan pasien 3. Bukti pemeriksaan pasien tercatat di buku KIA 4. Balita ditangan sesuai dengan kriteria umur 5. Waktu pelayanan sesuai jadwal 6. Motto dan Maklumat Pelayanan 7. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan menerapkan 5 S
7.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksana Pelayanan memiliki STR (Surat Tanda Registrasi) dan SIP (Surat Ijin Praktek) 2. Pasien safety yaitu dengan mengutamakan pengurangan tingkat infeksi penyakit dengan cara adanya antiseptic di ruangan 3. Pasien yang akan mendapatkan tindakan harus mendapatkan penjelasan dan menyetujui tindakan melalui Informed Consent
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitoring dan evaluasi setiap bulan 2. Laporan bulanan kepada penanggungjawab UKPP 3. Lokakarya mini puskesmas setiap bulan

5. Standar Pelayanan Kesehatan Ibu dan Anak (KIA)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan Pendaftaran 2. Membawa buku KIA
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien menerapkan protokol kesehatan 2. Pasien menunggu panggilan 3. Pasien menjelaskan maksud tujuan berkunjung 4. Pasien diperiksa oleh dokter dan bidan 5. Pasien mendapatkan rujukan apabila dibutuhkan <ul style="list-style-type: none"> • Jika pasien memerlukan rujukan ke laboratorium petugas memberitahu pasien untuk kembali ke unit layanan. • Untuk rujukan internal ke pelayanan umum, gigi, khusus, dan konseling maka pasien akan diserahkan dan selanjutnya mengikuti alur pelayanan yang bersangkutan • Dirujuk ke FKTL/RS bila diperlukan 6. Pasien mendapatkan pelayanan IVA apabila dibutuhkan 7. Pasien mendapatkan keterangan diagnosa 8. Pasien menerima resep obat 9. Untuk Pasien non BPJS ke kasir terlebih dahulu 10. Pasien mengambil obat ke Ruang Farmasi 11. Pasien pulang

3.	Jangka Waktu Pelayanan	1. Pelayanan ANC : 10 Menit 2. Pelayanan PNC : 10 Menit 3. Pelayanan IVA : 20 Menit 4. Imunisasi Catin : 10 Menit
4.	Biaya / Tarif	1. Pelayanan ANC : Rp. 20.000 2. Pelayanan PNC : Rp. 10.000 3. Pelayanan IVA : Rp. 25.000 4. KIR Catin : Rp. 20.000 5. Konseling : Rp. 10.000
5.	Produk Pelayanan	1. Pelayanan Kesehatan Ibu dan Anak 2. Surat keterangan sehat / sakit 3. Surat keterangan cuti melahirkan 4. Kartu imunisasi TT 5. Rujukan
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Email: puskesmas_kepil1@yahoo.com 2. WA : +62 858-7017-4682 3. IG : puskesmas_kepilsatu 4. FB : Puskesmas kepilsatu 5. https://laporbupati.wonosobokab.go.id 6. KOTAK SARAN
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Bupati Wonosobo Nomer 50 tahun 2020 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada BLUD Puskesmas. 2. Peraturan Menteri Kesehatan No. 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat.
2.	Sarana, Prasarana, dan Fasilitas	1. ATK 2. Meja Kursi 3. Komputer 4. Bed Periksa Pasien 5. Bahan Medis Habis Pakai 6. Doppler 7. Stetoskop 8. Termometer 9. Tensimeter 10. Oxymeter 11. Senter 12. Timbangan BB 13. Pengukur TB 14. Pengukur LILA 15. Metlin 16. Alat dan Obat-obatan Emergency 17. wastafel
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Dokter Umum 2. Sarjana Kebidanan 3. Ahli Madya Kebidanan

4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk di pelayanan KIA dipantau oleh Tim Mutu Puskesmas. 2. Selanjutnya pengawasan langsung oleh Kepala Puskesmas.
5.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2 orang Dokter Umum 2. 4 orang Sarjana Kebidanan 3. 11 orang Ahli Madya Kebidanan
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penanganan oleh Dokter dan Bidan 2. Privasi Pasien terjaga 3. Bukti pemeriksaan pasien tercatat di buku KIA 4. Bukti pemeriksaan pasien tercatat di Rekam Medis dan ditanda tangani oleh pemeriksa dan pasien 5. Waktu pelayanan sesuai jadwal 6. Motto dan Maklumat Pelayanan 7. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan menerapkan 5 S
7.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksana Pelayanan memiliki STR (Surat Tanda Registrasi) dan SIP (Surat Ijin Praktek) 2. Penanggung Jawab Pelayanan Kegawat Daruratan memiliki sertifikat ATCLS untuk dokter, dan PPGDN untuk bidan 3. Pasien safety yaitu dengan mengutamakan pengurangan tingkat infeksi penyakit dengan cara adanya antiseptic di ruangan 4. Pasien yang akan mendapatkan tindakan harus mendapatkan penjelasan dan menyetujui tindakan melalui Informed Consent
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitoring dan evaluasi setiap bulan 2. Laporan bulanan kepada penanggungjawab UKPP 3. Lokakarya mini puskesmas setiap bulan

6. Standar Pelayanan Keluarga Berencana (KB)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan Pendaftaran 2. Membawa Kartu KB
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien menerapkan protokol kesehatan 2. Pasien menunggu panggilan 3. Pasien menjelaskan maksud tujuan berkunjung 4. Pasien mendapatkan Informed Choice dan Informed Consent 5. Pasien diperiksa oleh dokter dan bidan 6. Pasien mendapatkan tindakan (Pil, Suntik, Implan, dan IUD) 7. Pasien mendapatkan rujukan apabila dibutuhkan <ul style="list-style-type: none"> • Jika pasien memerlukan rujukan ke laboratorium petugas memberitahu pasien untuk kembali ke unit layanan.

		<ul style="list-style-type: none"> • Untuk rujukan internal ke pelayanan umum, khusus, dan konseling maka pasien akan diserahkan dan selanjutnya mengikuti alur pelayanan yang bersangkutan • Dirujuk ke FKTL/RS bila diperlukan <ol style="list-style-type: none"> 8. Pasien mendapatkan keterangan diagnosa 9. Pasien mendapatkan edukasi oleh dokter dan bidan mengenai jadwal kontrol jika diperlukan / masa efektifitas kontrasepsi yang diberikan 10. Pasien menerima resep obat 11. Untuk Pasien non BPJS ke kasir terlebih dahulu 12. Pasien mengambil obat ke Ruang Farmasi 13. Pasien pulang
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1. Pelayanan : 15 Menit
4.	Biaya / Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pil KB : Rp. 10.000 2. KB suntik : Rp. 15.000 3. Pasang Implan : Rp. 50.000 4. Bongkar Implan : Rp. 50.000 5. Pasang IUD : Rp. 50.000 6. Bongkar IUD : Rp. 30.000
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan KB 2. Rujukan
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Email: puskesmas_kepill@yahoo.com 2. WA : +62 858-7017-4682 3. IG : puskesmas_kepilsatu 4. FB : Puskesmas kepilsatu 5. https://laporbupati.wonosobokab.go.id 6. KOTAK SARAN
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Bupati Wonosobo Nomer 50 tahun 2020 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada BLUD Puskesmas. 2. Peraturan Menteri Kesehatan No. 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat.
2.	Sarana, Prasarana, dan Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. ATK 2. Meja dan kursi 3. Lemari alat 4. Register KB 5. Bed / gyn bed 6. Lampu tindakan 7. Sterilisator 8. IUD kit 9. Implan set 10. AFF implant kit 11. Stetoskop 12. Tensimeter 13. Termometer

		14. Oksi meter 15. Timbangan 16. Pengukur Tinggi Badan 17. Obat Syok Anafilaktik 18. Bahan habis pakai medis dan non medis 19. Tempat sampah medis dan non medis
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Dokter Umum 2. Sarjana Kebidanan 3. Ahli Madya Kebidanan
4.	Pengawasan Internal	1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk di pelayanan KB dipantau oleh Tim Mutu Puskesmas. 2. Selanjutnya pengawasan langsung oleh Kepala Puskesmas.
5.	Jumlah Pelaksana	1. 2 orang Dokter Umum 2. 4 orang Sarjana Kebidanan 3. 11 orang Ahli Madya Kebidanan
6.	Jaminan Pelayanan	1. Penanganan oleh Dokter dan Bidan 2. Privasi Pasien terjaga 3. Bukti pemeriksaan pasien tercatat di kartu KB 4. Bukti pemeriksaan pasien tercatat di Rekam Medis dan ditanda tangani oleh pemeriksa dan pasien 5. Waktu pelayanan sesuai jadwal 6. Motto dan Maklumat Pelayanan 7. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan menerapkan 5 S
7.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan.	1. Pelaksana Pelayanan memiliki STR (Surat Tanda Registrasi) dan SIP (Surat Ijin Praktek) 2. Pasien safety yaitu dengan mengutamakan pengurangan tingkat infeksi penyakit dengan cara adanya antiseptic di ruangan 3. Pasien yang akan mendapatkan tindakan harus mendapatkan penjelasan dan menyetujui tindakan melalui Informed Consent
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Monitoring dan evaluasi setiap bulan 2. Laporan bulanan kepada penanggungjawab UKPP 3. Lokakarya mini puskesmas setiap bulan

7. Standar Pelayanan Konsultasi (Gizi, Sanitasi)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
1.	Persyaratan pelayanan	1. Melakukan Pendaftaran atau mendapatkan rujukan internal

2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>Konsultasi Gizi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien menerapkan protokol kesehatan 2. Pasien menunggu panggilan 3. Pasien menjelaskan maksud tujuan berkunjung 4. Pasien mendapatkan keterangan diagnosa gizi 5. Pasien mendapatkan konseling oleh petugas gizi 6. Pasien dipastikan pemahamannya terhadap edukasi yang telah diberikan petugas 7. Pasien menerima resep obat 8. Untuk Pasien non BPJS ke kasir terlebih dahulu 9. Pasien mengambil obat ke Ruang Farmasi 10. Pasien pulang
		<p>Konsultasi Sanitasi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien / klien menerapkan protokol kesehatan 2. Pasien / klien menunggu panggilan 3. Pasien / klien menjelaskan maksud tujuan berkunjung 4. Pasien menjelaskan penyakit yang dideritanya 5. Pasien / klien mendapatkan konseling dan edukasi oleh petugas kesehatan lingkungan 6. Pasien / klien dipastikan pemahamannya terhadap edukasi yang telah diberikan petugas 7. Klien mendapat administrasi yang diperlukan 8. Untuk Pasien non BPJS ke kasir terlebih dahulu 9. Pasien mengambil obat ke Ruang Farmasi 10. Pasien / klien pulang
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konseling pasien : 15 menit 2. Konseling klien (kesehatan lingkungan) : 30 menit
4.	Biaya / Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Umum (konseling) : Rp. 10.000 2. BPJS : Rp. 0,-
5.	Produk Pelayanan	<p>Konsultasi Gizi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemberian DIIT 2. Layanan konseling gizi untuk pasien 3. Monitoring dan kunjungan ulang
		<p>Konsultasi Sanitasi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan konseling untuk pasien 2. Layanan konseling dan konsultasi untuk klien
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Email: puskesmas_kepill@yahoo.com 2. WA : +62 858-7017-4682 3. IG : puskesmas_kepilsatu 4. FB : Puskesmas kepilsatu 5. https://laporbupati.wonosobokab.go.id 6. KOTAK SARAN

PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia nomer 13 tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Lingkungan di Puskesmas.2. Peraturan Bupati Wonosobo Nomer 50 tahun 2020 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada BLUD Puskesmas.3. Peraturan Menteri Kesehatan No. 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat.
2.	Sarana, Prasarana, dan Fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. ATK2. Meja dan kursi3. Media KIE4. Stiker5. Almari6. Food model7. Timbangan digital8. Pengukur Tinggi Badan9. Leaflet DIIT10. Pita LILA11. Buku register gizi12. Wastafel
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Ahli madya kesehatan lingkungan2. Sarjana gizi3. Ahli Madya gizi
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none">1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk di pelayanan konsultasi dipantau oleh Tim Mutu Puskesmas.2. Selanjutnya pengawasan langsung oleh Kepala Puskesmas.
5.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. 1 Ahli madya kesehatan lingkungan2. 1 Sarjana gizi3. 1 Ahli Madya gizi
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Penanganan oleh Ahli Gizi dan Ahli Kesehatan Lingkungan2. Pasien mendapatkan pengetahuan tentang Gizi dan/atau Kesehatan Lingkungan3. Privasi Pasien terjaga4. Bukti pemeriksaan pasien tercatat di Rekam Medis dan ditanda tangani oleh pemeriksa dan pasien5. Waktu pelayanan sesuai jadwal6. Motto dan Maklumat Pelayanan7. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan menerapkan 5 S
7.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan.	<ol style="list-style-type: none">1. Petugas pelayanan memiliki STR (Surat Tanda Registrasi) dan SIK (Surat Izin Kerja) dan SIKTS (surat izin kerja tenaga sanitarian)2. Pasien yang mendapatkan konseling gizi terlebih dahulu mendapatkan rujukan internal dan berdasarkan hasil lab sebagai dasar rujukan

		<p>3. Pasien safety yaitu dengan mengutamakan pengurangan tingkat infeksi penyakit dengan cara adanya antiseptic di ruangan</p> <p>4. Pasien yang akan mendapatkan tindakan harus mendapatkan penjelasan dan menyetujui tindakan melalui Informed Consent</p>
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<p>1. Monitoring dan evaluasi setiap bulan</p> <p>2. Laporan bulanan kepada penanggungjawab UKPP</p> <p>3. Lokakarya mini puskesmas setiap bulan</p>

8. Standar Pelayanan Gigi

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
1.	Persyaratan pelayanan	1. Melakukan Pendaftaran
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>1. Pasien menerapkan protokol kesehatan</p> <p>2. Pasien menunggu panggilan</p> <p>3. Pasien menjelaskan maksud tujuan berkunjung</p> <p>4. Pasien diperiksa oleh dokter gigi</p> <p>5. Pasien mendapatkan rujukan apabila dibutuhkan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jika pasien memerlukan rujukan ke laboratorium petugas memberitahu pasien untuk kembali ke unit layanan. • Untuk rujukan internal ke pelayanan umum, khusus, dan konseling maka pasien akan diserahkan dan selanjutnya mengikuti alur pelayanan yang bersangkutan • Dirujuk ke FKTL/RS bila diperlukan <p>6. Pasien mendapatkan keterangan diagnosa</p> <p>7. Pasien menerima resep obat</p> <p>8. Untuk Pasien non BPJS ke kasir terlebih dahulu</p> <p>9. Pasien mengambil obat ke Ruang Farmasi</p> <p>10. Pasien pulang</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<p>1. Pencabutan gigi susu : 10 menit</p> <p>2. Pencabutan gigi tetap seri, taring, P1 dan P2 : 25 menit</p> <p>3. Pencabutan gigi molar : 30 menit</p> <p>4. Tumpatan sementara : 15 menit</p> <p>5. Incisi abses intra oral : 30 menit</p>
4.	Biaya / Tarif	<p>1. Pencabutan gigi susu : Rp. 15.000</p> <p>2. Pencabutan gigi tetap seri, taring, P1 dan P2 : Rp. 20.000</p> <p>3. Pencabutan gigi molar : Rp. 25.000</p> <p>4. Tumpatan sementara : Rp. 15.000</p> <p>5. Incisi abses intra oral : Rp. 20.000</p>
5.	Produk Pelayanan	<p>1. Pencabutan gigi susu</p> <p>2. Pencabutan gigi tetap</p> <p>3. Tumpatan sementara</p>

		<ul style="list-style-type: none"> 4. Incisi abses intra oral 5. Pengobatan gigi dan mulut 6. Resep obat 7. Konsultasi / Edukasi 8. Surat Rujukan internal maupun eksternal (bila diperlukan)
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Email : puskesmas_kep11@yahoo.com 2. WA : +62 858-7017-4682 3. IG : puskesmas_kepilsatu 4. FB : Puskesmas kepilsatu 5. https://laporbupati.wonosobokab.go.id 6. KOTAK SARAN
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 89 Tahun 2015 tentang Upaya Kesehatan Gigi dan Mulut 2. Peraturan Bupati Wonosobo Nomer 50 tahun 2020 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada BLUD Puskesmas. 3. Peraturan Menteri Kesehatan No. 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat.
2.	Sarana, Prasarana, dan Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> 1. ATK 2. Dental unit 3. Diagnostik set 4. Konservasi set 5. Pencabutan set 6. Dental Cabinet 7. Tensimeter 8. Bahan tambal gigi 9. Sduit anastesi 10. Anestesi lokal 11. Obat-obatan penanggulangan anafilaktik shock 12. Viewer 13. Komputer 14. Meja dokter 15. Kursi 16. Kompresor 17. Kertas resep 18. Wastafel
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Dokter gigi
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk di pelayanan gigi dipantau oleh Tim Mutu Puskesmas. 2. Selanjutnya pengawasan langsung oleh Kepala Puskesmas.
5.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. 1 Dokter gigi

6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penanganan oleh Dokter Gigi 2. Pasien mendapatkan Edukasi, Terapi, serta Tindakan terkait kesehatan gigi dan mulut 3. Bukti pemeriksaan pasien tercatat di Rekam Medis dan ditanda tangani oleh pemeriksa dan pasien 4. Waktu pelayanan sesuai jadwal 5. Berpedoman pada Standar Pelayanan 6. Motto dan Maklumat Pelayanan 7. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan menerapkan 5 S
7.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksana Pelayanan memiliki STR (Surat Tanda Registrasi) dan SIP (Surat Ijin Praktek) 2. Pasien safety yaitu dengan mengutamakan pengurangan tingkat infeksi penyakit dengan cara adanya antiseptic di ruangan 3. Pasien yang akan mendapatkan tindakan harus mendapatkan penjelasan dan menyetujui tindakan melalui Informed Consent
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitoring dan evaluasi setiap bulan 2. Laporan bulanan kepada penanggungjawab UKPP 3. Lokakarya mini puskesmas setiap bulan

9. Standar Pelayanan Laboratorium

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan Pendaftaran. 2. Membawa form Rujukan Internal dari Pelayanan
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien menerapkan protokol kesehatan 2. Pasien menunggu panggilan 3. Pasien memberikan format permohonan pemeriksaan laboratorium 4. Dilakukan pengambilan sampel terhadap pasien sesuai permohonan pemeriksaan 5. Pasien menunggu hasil pemeriksaan di ruang tunggu laboratorium 6. Pasien mendapatkan hasil pemeriksaan untuk dibawa kembali ke pelayanan pengirim
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hemoglobin, Gula darah, Asam urat, Kolesterol, Golongan darah, Tes kehamilan, protein urine : 10 Menit 2. HIV, HBSAg, Siphylis : 30 Menit 3. Antigen Covid - 19 : 20 Menit 4. BTA, Malaria, TCM : 24 Jam 5. PCR : 48 Jam
4.	Biaya / Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Haemoglobin : Rp. 10.000 2. Protein urin : Rp. 10.000 3. Golongan darah : Rp. 7.000 4. Tes kehamilan : Rp. 12 . 000 5. Gula darah : Rp. 15.000

		6. Asam urat : Rp. 15.000 7. Kholesterol : Rp. 20.000 8. Ag covid : Rp. 99.000 9. PCR : Rp. 0,- 10. Hiv : Rp. 0,- 11. Syphilis : Rp. 0,- 12. Hbsag : Rp. 0,- 13. BTA : Rp. 0,- 14. TCM : Rp. 0,- 15. Malaria : Rp. 0,- 16. Filaria : Rp. 0,- 17. Campak : Rp. 0,- 18. Pemeriksaan telur cacing : Rp. 0,-
5.	Produk Pelayanan	1. Haemoglobin 2. Protein urin 3. Golongan darah 4. Tes kehamilan 5. Gula darah 6. Asam urat 7. Kholesterol 8. Ag covid 9. PCR 10. Hiv 11. Syphilis 12. Hbsag 13. BTA 14. TCM 15. Malaria 16. Filaria 17. Campak 18. Pemeriksaan telur cacing
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Email : puskesmas_kepill@yahoo.com 2. WA : +62 858-7017-4682 3. IG : puskesmas_kepilsatu 4. FB : Puskesmas kepilsatu 5. https://laporbupati.wonosobokab.go.id 6. KOTAK SARAN
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	1. Undang undang No.29 tahun 2004 tentang praktik kedokteran 2. Undang undang No.36 tahun 2009 tentang kesehatan 3. Undang undang No.36 tahun 2014 tentang tenaga kesehatan 4. Peraturan Menteri Kesehatan RI No. 37 tahun 2012 tentang penyelenggaraan laboratorium pusat kesehatan masyarakat 5. Peraturan Menteri Kesehatan RI No.43 tahun 2013 tentang cara penyelenggaraan laboratorium klinik yang baik

		6. Peraturan Bupati Wonosobo Nomer 50 tahun 2020 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada BLUD Puskesmas. 7. Peraturan Menteri Kesehatan No. 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat.
2.	Sarana, Prasarana, dan Fasilitas	1. Centrifuge 2. Mikroskop 3. Kulkas 4. Lemari Tempat Reagen dan Bahan habis pakai 5. Reagen dan Bahan habis pakai 6. Meja dan kursi 7. APD 8. Easy Touch 9. Obyek glass 10. Lancet dengan autoklik 11. Alkohol swab 12. Rak pengecatan 13. Lampu Bunsen 14. Wastafel 15. Pembendung 16. Pipet 17. Tabung 18. Pot specimen dahak 19. Tempat sampah 20. Buku register laboratorium 21. Format Hasil pemeriksaan Laboratorium 22. Buku Penerimaan Stok alat/bahan Laboratorium
3.	Kompetensi Pelaksana	1. D III Analis Kesehatan
4.	Pengawasan Internal	1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk di pelayanan laboratorium dipantau oleh Tim Mutu Puskesmas. 2. Selanjutnya pengawasan langsung oleh Kepala Puskesmas.
5.	Jumlah Pelaksana	1. 1 orang D III Analis Kesehatan
6.	Jaminan Pelayanan	1. Penanganan oleh Analis Kesehatan 2. Privasi Pasien terjaga 3. Pasien mendapatkan hasil pemeriksaan beserta penjelasannya 4. Waktu pelayanan sesuai jadwal 5. Berpedoman pada Standar Pelayanan 6. Motto dan Maklumat Pelayanan 7. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan menerapkan 5 S

7.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksana Pelayanan memiliki STR (Surat Tanda Registrasi) dan SIP (Surat Ijin Praktek) 2. Sarana dan peralatan terjamin kualitasnya (tidak kadaluarsa, tidak cacat, alat steril) 3. Pasien safety yaitu dengan mengutamakan pengurangan tingkat infeksi penyakit dengan cara adanya antiseptic di ruangan 4. Pasien yang akan mendapatkan tindakan harus mendapatkan penjelasan dan menyetujui tindakan melalui Informed Consent
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitoring dan evaluasi setiap bulan 2. Laporan bulanan kepada penanggungjawab UKPP 3. Lokakarya mini puskesmas setiap bulan

10. Standar Pelayanan Lanjut Usia (Lansia)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
1.	Persyaratan pelayanan	1. Melakukan Pendaftaran.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien menerapkan protokol kesehatan 2. Pasien menunggu panggilan 3. Pasien menjelaskan maksud tujuan berkunjung 4. Pasien diperiksa oleh dokter dan perawat 5. Pasien mendapatkan rujukan apabila dibutuhkan <ul style="list-style-type: none"> • Jika pasien memerlukan rujukan ke laboratorium petugas memberitahu pasien untuk kembali ke unit layanan. • Untuk rujukan internal ke pelayanan gigi, KIA, khusus, dan konseling maka pasien akan diserahkan dan selanjutnya mengikuti alur pelayanan yang bersangkutan • Dirujuk ke FKTL/RS bila diperlukan 6. Pasien mendapatkan keterangan diagnosa 7. Pasien menerima resep obat 8. Untuk Pasien non BPJS ke kasir terlebih dahulu 9. Pasien mengambil obat ke Ruang Farmasi 10. Pasien pulang
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Anamnesa dan TTV : 5 menit 2. Pemeriksaan Dokter : 10 menit
4.	Biaya / Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan Rawat Jalan : Rp 10.000 2. BPJS : Rp. 0,-
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan rawat jalan 2. Rujukan

6.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Email: puskesmas_kepil1@yahoo.com 2. WA : +62 858-7017-4682 3. IG : puskesmas_kepilsatu 4. FB : Puskesmas kepilsatu 5. https://laporbupati.wonosobokab.go.id 6. KOTAK SARAN
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No 29 tentang Praktek Kedokteran. 2. Peraturan Menteri Kesehatan No.128/Menkes/SK/II/2004 tentang konsep Dasar Puskesmas. 3. Peraturan Bupati Wonosobo Nomer 50 tahun 2020 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada BLUD Puskesmas. 4. Peraturan Menteri Kesehatan No. 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat.
2.	Sarana, Prasarana, dan Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. ATK 2. Meja dan kursi dokter 3. Meja kursi pasien 4. Bed (tempat tidur) pasien 5. Wastafel 6. Masker 7. Stetoskop 8. Handscoon 9. Termometer 10. Tensimeter 11. Oxymeter 12. Senter 13. Timbangan BB 14. Pengukur TB 15. Tempat sampah infeksius dan non infeksius
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Umum 2. Sarjana Keperawatan 3. Ahli Madya Keperawatan
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk di pelayanan lansia dipantau oleh Tim Mutu Puskesmas. 2. Selanjutnya pengawasan langsung oleh Kepala Puskesmas.
5.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2 Dokter Umum 2. 2 Perawat S1 3. 4 Perawat D3
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penanganan oleh Dokter dan Perawat 2. Pasien Lansia mendapatkan kemudahan kenyamanan pelayanan 3. Bukti pemeriksaan pasien tercatat di Rekam Medis dan ditanda tangani oleh pemeriksa dan pasien 4. Waktu pelayanan sesuai jadwal 5. Motto dan Maklumat Pelayanan 6. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi

		yang memadai dan menerapkan 5 S
7.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksana Pelayanan memiliki STR (Surat Tanda Registrasi) dan SIP (Surat Ijin Praktek) 2. Pasien safety yaitu dengan mengutamakan pengurangan tingkat infeksi penyakit dengan cara adanya antiseptic di ruangan 3. Pasien yang akan mendapatkan tindakan harus mendapatkan penjelasan dan menyetujui tindakan melalui Informed Consent
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitoring dan evaluasi setiap bulan 2. Laporan bulanan kepada penanggungjawab UKPP 3. Lokakarya mini puskesmas setiap bulan

11. Standar Pelayanan Vaksin

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta membawa KTP atau KK 2. Peserta membawa kartu vaksinasi 3. Peserta membawa kartu BPJS
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta menerapkan protokol kesehatan 2. Peserta mendaftar di meja 1 3. Peserta mengikuti screening di meja 2 4. Peserta menerima suntikan vaksin di meja 3 5. Peserta diobservasi selama 15 menit dan menunggu mendapatkan kartu vaksin dari meja 4.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendaftaran : 3 menit 2. Screening : 3 menit 3. Vaksinasi : 2 menit 4. Observasi : 15 menit
4.	Biaya / Tarif	1. Pelayanan vaksin : Rp. 0,-
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan Vaksinasi 2. Penanggulangan KIPI 3. Kartu Vaksin
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Email: puskesmas_kepill@yahoo.com 2. WA : +62 858-7017-4682 3. IG : puskesmas_kepilsatu 4. FB : Puskesmas kepilsatu 5. https://laporbupati.wonosobokab.go.id 6. KOTAK SARAN
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Vaksinasi dalam rangka Penanggulangan Pandemi Coronavirus Disease 2012 (Covid-19). 2. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor Hk.01.07/Menkes/6424/2021 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Vaksinasi dalam rangka Penanggulangan Pandemi Coronavirus

		<p>Disease 2019 (Covid-19).</p> <p>3. Keputusan Direktur Jenderal Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Nomor Hk.02.02/4/1/2021 Tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Vaksinasi Dalam Rangka Penanggulangan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19)</p> <p>4. Peraturan Menteri Kesehatan No. 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat.</p>
2.	Sarana, Prasarana, dan Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. ATK 2. Komputer 3. Tensimeter 4. Thermometer 5. Oksimetri 6. Stetoskop 7. Sput 8. Vaksin 9. Normal Saline 10. Alcohol swab 11. Handscoon 12. Meja Pendaftaran 13. Meja Screening 14. Meja Penyuntikan Vaksin 15. Kursi Petugas 16. Kursi Tunggu
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Umum 2. Sarjana Keperawatan 3. Ahli Madya Keperawatan 4. Sarjana Kebidanan 5. Ahli Madya Kebidanan
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk di pelayanan vaksin dipantau oleh Tim Mutu Puskesmas. 2. Selanjutnya pengawasan langsung oleh Kepala Puskesmas.
5.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2 orang Dokter Umum 2. 2 orang Sarjana Keperawatan 3. 4 orang Ahli Madya Keperawatan 4. 4 orang Sarjana Kebidanan 5. 11 orang Ahli Madya Kebidanan
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penanganan oleh Dokter, Perawat, atau Bidan 2. Bukti vaksinasi pasien tercatat di Peduli Lindungi 3. Waktu pelayanan sesuai jadwal 4. Motto dan Maklumat Pelayanan 5. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan menerapkan 5 S
7.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksana Pelayanan memiliki STR (Surat Tanda Registrasi) dan SIP (Surat Ijin Praktek) 2. Pasien safety yaitu dengan mengutamakan pengurangan tingkat infeksi penyakit dengan cara adanya antiseptic di ruangan

		3. Pasien yang akan mendapatkan tindakan harus mendapatkan penjelasan dan menyetujui tindakan melalui Informed Consent
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitoring dan evaluasi setiap bulan 2. Laporan bulanan kepada penanggungjawab UKPP 3. Laporan capaian vaksinasi di tingkat kabupaten 4. Lokakarya mini puskesmas setiap bulan

12. Standar Pelayanan Persalinan

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan Pendaftaran 2. Membawa Buku KIA
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien menerapkan protokol kesehatan (pasien hanya boleh didampingi oleh 1 orang) 2. Pasien menjelaskan maksud tujuan berkunjung 3. Pasien diperiksa oleh dokter dan bidan 4. Pasien mendapatkan pemeriksaan RDT antigen <ul style="list-style-type: none"> • Hasil negatif pasien dipindah ke ruang VK • Hasil positif pasien dipindah diruang isolasi puskesmas 5. Pasien dalam persalinan <ol style="list-style-type: none"> i. Apabila persalinan normal <ul style="list-style-type: none"> • Pasien mendapatkan pemantauan kemajuan persalinan • Pasien mendapatkan pertolongan persalinan dengan 60 langkah APN • Bayi baru lahir mendapatkan perawatan (IMD, salep mata, Vit. K, HB Neo) • Pasien mendapatkan obat dan mendapatkan pemantauan selama 2 jam pasca persalinan ii. Apabila persalinan tidak normal <ul style="list-style-type: none"> • Pasien mendapatkan tindakan stabilisasi sesuai instruksi dari SPGDT (119) • Pasien mendapatkan informed choices dan informed consent • Pasien mendapatkan rujukan
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Sesuai kondisi pasien
4.	Biaya / Tarif	Pasien umum : <ol style="list-style-type: none"> 1. Partus normal : Rp. 700.000 2. Rujukan umum : Rp. 300.000 3. BHP : sesuai kebutuhan pasien Pasien BPJS : Rp. 0,-
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan Persalinan Normal 2. Rujukan Persalinan Patologis

6.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Email: puskesmas_kepil1@yahoo.com 2. WA : +62 858-7017-4682 3. IG : puskesmas_kepilsatu 4. FB : Puskesmas kepilsatu 5. https://laporbupati.wonosobokab.go.id 6. KOTAK SARAN
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Bupati Wonosobo Nomer 50 tahun 2020 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada BLUD Puskesmas. 2. Peraturan Menteri Kesehatan No. 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat.
2.	Sarana, Prasarana, dan Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. ATK 2. APD 3. Meja dan kursi 4. Lemari 5. Bed persalinan 6. Bed ginekologi 7. Bed nifas 8. Oksigen set 9. Sterilisator 10. Stetoskop 11. Tensi meter 12. Oksi meter 13. Metlin 14. Doppler dan jelly 15. Partus set 16. Hecting set 17. Bengkok 18. Infus set 19. Alat pemeriksaan RDT 20. Bahan habis pakai medis dan non medis 21. Lampu tindakan 22. Meja instrumen 23. Wastafel 24. Alat dan obat obatan persalinan 25. Alat dan obat obatan emergency 26. Tempat sampah medis dan non medis 27. Ember pakaian kotor
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Umum 2. Sarjana Kebidanan 3. Ahli Madya Kebidanan
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk di pelayanan persalinan dipantau oleh Tim Mutu Puskesmas. 2. Selanjutnya pengawasan langsung oleh Kepala Puskesmas.
5.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2 orang Dokter Umum 2. 4 orang Sarjana Kebidanan 3. 11 orang Ahli Madya Kebidanan

6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penanganan oleh Dokter dan Bidan 2. Privasi Pasien terjaga 3. Bukti pemeriksaan pasien tercatat di buku KIA 4. Bukti pemeriksaan pasien tercatat di Rekam Medis dan ditanda tangani oleh pemeriksa dan pasien 5. Motto dan Maklumat Pelayanan 6. Melaksanakan pertolongan persalinan sesuai 60 langkah APN (Asuhan Persalinan Normal) 7. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan menerapkan 5 S
7.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksana Pelayanan memiliki STR (Surat Tanda Registrasi) dan SIP (Surat Ijin Praktek) 2. Penanggung Jawab Pelayanan Kegawat Daruratan memiliki sertifikat ATCLS untuk dokter, dan PPGDN untuk bidan 3. Pasien safety yaitu dengan mengutamakan pengurangan tingkat infeksi penyakit dengan cara adanya antiseptic di ruangan 4. Pasien yang akan mendapatkan tindakan harus mendapatkan penjelasan dan menyetujui tindakan melalui Informed Consent
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitoring dan evaluasi setiap bulan 2. Laporan bulanan kepada penanggungjawab UKPP 3. Lokakarya mini puskesmas setiap bulan

13. Standar Pelayanan Khusus

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan Pendaftaran (datang sendiri atau bersama keluarga) 2. Kartu kontrol pengobatan TBC / TB 02
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien menerapkan protokol kesehatan 2. Pasien menunggu panggilan 3. Pasien menjelaskan maksud tujuan berkunjung 4. Pasien diperiksa oleh dokter dan perawat 5. Pasien mendapatkan pemeriksaan ke laboratorium <ul style="list-style-type: none"> • Bagi pasien TBC Baru wajib cek HIV • Bagi pasien yang akan cek dahak ulang 6. Pasien mendapatkan Lembaran TB 02 dan selalu membawa TB 02 jika kontrol rutin 7. Pasien menerima resep obat 8. Untuk Pasien non BPJS ke kasir terlebih dahulu 9. Pasien mengambil obat ke Ruang Farmasi 10. Pasien pulang
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Anamnesa dan TTV : 5 menit 2. Pemeriksaan Dokter : 10 menit
4.	Biaya / Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendaftaran pasien umum : Rp. 10.000 2. Pasien BPJS : Rp. 0,-

5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan pasien khusus TB 2. Surat keterangan sehat / sakit 3. Rujukan
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Email: puskesmas_kepill@yahoo.com 2. WA : +62 858-7017-4682 3. IG : puskesmas_kepilsatu 4. FB : Puskesmas kepilsatu 5. https://laporbupati.wonosobokab.go.id 6. KOTAK SARAN
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Kesehatan 67/2016 tentang Penanggulangan Tuberkulosis 2. Perpres No 67 Tahun 2021 tentang penanggulangan Tuberkulosis 3. SE Menkes 660/2020 tentang kewajiban Fasyankes dalam melakukan pencatatan dan pelaporan kasus Tuberkulosis 4. Surat Edaran Dirjen P2P No.936 tahun 2021 Tentang Perubahan Alur dan Pengobatan Tuberkulosis di Indonesia 5. Peraturan Bupati Wonosobo Nomer 50 tahun 2020 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada BLUD Puskesmas. 6. Peraturan Menteri Kesehatan No. 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat.
2.	Sarana, Prasarana, dan Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. ATK 2. Meja kursi dokter dan perawat 3. Meja kursi pasien 4. Bed pasien 5. Wastafel 6. Masker KN 95 7. Masker 8. Stetoskop 9. Handscoon 10. Termometer 11. Tensimeter 12. Oxymeter 13. Senter 14. Timbangan BB 15. Pengukur TB 16. Tempat sampah infeksius dan non infeksius
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Umum 2. Sarjana Keperawatan 3. Ahli Madya Keperawatan
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk di pelayanan khusus dipantau oleh Tim Mutu Puskesmas. 2. Selanjutnya pengawasan langsung oleh Kepala Puskesmas.

5.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2 orang Dokter Umum 2. 2 orang Sarjana Keperawatan 3. 4 orang Ahli Madya Keperawatan
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penanganan oleh Dokter dan Perawat 2. Privasi Pasien terjaga 3. Bukti pemeriksaan pasien tercatat di kartu Kontrol 4. Bukti pemeriksaan pasien tercatat di Rekam Medis dan ditanda tangani oleh pemeriksa dan pasien 5. Waktu pelayanan sesuai jadwal 6. Motto dan Maklumat Pelayanan 7. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan menerapkan 5 S
7.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksana Pelayanan memiliki STR (Surat Tanda Registrasi) dan SIP (Surat Ijin Praktek) 2. Pasien safety yaitu dengan mengutamakan pengurangan tingkat infeksi penyakit dengan cara adanya antiseptic di ruangan 3. Pasien yang akan mendapatkan tindakan harus mendapatkan penjelasan dan menyetujui tindakan melalui Informed Consent
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitoring dan evaluasi setiap bulan 2. Laporan bulanan kepada penanggungjawab UKPP 3. Lokakarya mini puskesmas setiap bulan

14. Standar Pelayanan Prolanis

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buku Pemantauan Pengobatan 2. Kartu Jaminan Kesehatan (BPJS/ASKES/KIS)
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien mendapatkan pemberitahuan pelaksanaan prolanis melalui group chat whatsapp 2. Pasien menerapkan protokol kesehatan 3. Pasien menulis nomor antrian di buku yang sudah di sediakan dan tanda tangan daftar hadir aktifitas fisik dan edukasi 4. Pasien melakukan aktifitas fisik berupa senam sesuai panduan instruktur senam 5. Pasien mendapatkan edukasi oleh dokter 6. Pasien diperiksa oleh dokter dan perawat 7. Pasien mendapatkan pemeriksaan ke laboratorium swasta untuk peserta prolanis dengan diagnosa penyakit DM tipe II 8. Pasien mendapatkan keterangan diagnosa 9. Pasien mendapatkan terapi oleh dokter 10. Pasien mengambil obat yang di serahkan oleh petugas pelayanan obat 11. Pasien pulang

3.	Jangka Waktu Pelayanan	1. Anamnesa dan TTV : 5 menit 2. Pemeriksaan Dokter : 10 menit
4.	Biaya / Tarif	1. Pasien BPJS : Rp. 0,-
5.	Produk Pelayanan	1. Pelayanan pasien Prolanis 2. Hasil pemeriksaan laboratorium 3. Obat Prolanis
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Email: puskesmas_kepil1@yahoo.com 2. WA : +62 858-7017-4682 3. IG : puskesmas_kepilsatu 4. FB : Puskesmas kepilsatu 5. https://laporbupati.wonosobokab.go.id 6. KOTAK SARAN
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (SJSN) 2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggaraan Jaminan Sosial (BPJS) 3. Peraturan Menteri Kesehatan No. 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat.
2.	Sarana, Prasarana, dan Fasilitas	1. ATK 2. Meja kursi dokter dan perawat 3. Meja dan kursi pelayanan laborat 4. Meja kursi pasien 5. Sound system 6. Wastafel 7. Masker 8. Stetoskop 9. Handscoon 10. Termometer 11. Tensimeter 12. Oksimeter 13. Senter 14. Timbangan BB 15. Pengukur TB 16. Tempat sampah infeksius dan non infeksius
3.	Kompetensi Pelaksana	1. orang Dokter Umum 2. orang Ahli Madya Keperawatan 3. Petugas Laboratorium Eksternal 4. Petugas Pelayanan Obat 5. Instruktur Senam
4.	Pengawasan Internal	1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk di pelayanan prolanis dipantau oleh Tim Mutu Puskesmas. 2. Selanjutnya pengawasan langsung oleh Kepala Puskesmas.
5.	Jumlah Pelaksana	1. 2 orang Dokter Umum 2. 1 orang Ahli Madya Keperawatan 3. 2 Petugas Laboratorium Eksternal

		4. 2 Petugas Pelayanan Obat 5. 1 Instruktur Senam
6.	Jaminan Pelayanan	1. Penanganan oleh Dokter dan Perawat 2. Pasien dengan diagnosa penyakit DM tipe II mendapatkan pelayanan laboratorium swasta 3. Peserta mendapatkan informasi jadwal pelaksanaan prolanis 4. Bukti pemeriksaan pasien tercatat di buku Pemantauan Pengobatan 5. Waktu pelayanan sesuai jadwal 6. Motto dan Maklumat Pelayanan 7. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan menerapkan 5 S
7.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan.	1. Pelaksana Pelayanan memiliki STR (Surat Tanda Registrasi) dan SIP (Surat Ijin Praktek) 2. Pasien safety yaitu dengan mengutamakan pengurangan tingkat infeksi penyakit dengan cara adanya antiseptic di ruangan 3. Pasien yang akan mendapatkan tindakan harus mendapatkan penjelasan dan menyetujui tindakan melalui Informed Consent
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Monitoring dan evaluasi setiap bulan 2. Laporan bulanan kepada penanggungjawab UKPP 3. Lokakarya mini puskesmas setiap bulan 4. Laporan bulanan ke BPJS

15. Standar Pelayanan Obat

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
1.	Persyaratan pelayanan	1. Resep 2. Kartu obat (pasien Kusta, Jiwa, TB, DM, dan Hipertensi) 3. Kwitansi (Untuk Pasien Umum)
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pasien non BPJS memastikan kwitansi sudah berstempel lunas 2. Pasien menyerahkan resep obat kepada petugas farmasi 3. Untuk pasien Kusta, Jiwa, TB, DM, dan Hipertensi menyerahkan kartu obat kepada petugas farmasi 4. Pasien menunggu obat disiapkan 5. Pasien mendapatkan obat disertai edukasi dan/atau konseling mengenai obat yang didapat 6. Untuk pasien penyakit kronis mendapatkan informasi jadwal kunjungan ulang 7. Pasien pulang
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1. Resep obat jadi : 15 menit 2. Resep obat racikan : 30 menit
4.	Biaya / Tarif	1. Pasien umum resep obat non racikan : Rp 5.000

		2. Pasien umum resep obat racikan : Rp 8.000 3. Pasien BPJS : Rp 0,- 4. Obat program : Rp 0,-
5.	Produk Pelayanan	1. Obat non racikan 2. Obat racikan 3. Konseling
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Email: puskesmas_kepill@yahoo.com 2. WA : +62 858-7017-4682 3. IG : puskesmas_kepilsatu 4. FB : Puskesmas kepilsatu 5. https://laporbupati.wonosobokab.go.id 6. KOTAK SARAN
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan No 74 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas 2. Peraturan Bupati Wonosobo Nomer 50 tahun 2020 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada BLUD Puskesmas. 3. Peraturan Menteri Kesehatan No. 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat.
2.	Sarana, Prasarana, dan Fasilitas	1. ATK 2. Meja dan kursi 3. Lemari obat 4. Etalase obat 5. Lemari obat OOT dan Psikotropika 6. Komputer 7. Rak dokumen 8. Meja dispensing 9. Dispenser 10. Tablet crusher 11. Gudang obat 12. Kulkas atau refrigerator 13. Freezer 14. Pengatur suhu 15. Sealing equipment
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Sarjana Apoteker
4.	Pengawasan Internal	1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk di pelayanan obat dipantau oleh Tim Mutu Puskesmas. 2. Selanjutnya pengawasan langsung oleh Kepala Puskesmas.
5.	Jumlah Pelaksana	1. 1 Sarjana Apoteker
6.	Jaminan Pelayanan	1. Penanganan oleh Apoteker 2. Pasien mendapatkan Edukasi mengenai cara minum, efek samping, dan dosis obat 3. Bukti pemberian obat kepada pasien Kusta, Jiwa, TB,

		DM, dan Hipertensi tercatat di kartu Obat 4. Waktu pelayanan sesuai jadwal 5. Motto dan Maklumat Pelayanan 6. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan menerapkan 5 S
7.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan.	1. Pelaksana Pelayanan memiliki STR (Surat Tanda Registrasi) dan SIP (Surat Ijin Praktek) 2. Menerapkan prinsip 7 Benar dalam pemberian obat a. Benar pasien b. Benar obat c. Benar dosis d. Benar cara pemberian e. Benar waktu f. Benar informasi g. Benar dokumentasi
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Monitoring dan evaluasi setiap bulan 2. Laporan bulanan kepada penanggungjawab UKPP 3. Lokakarya mini puskesmas setiap bulan

Ditetapkan di : Wonosobo
Pada tanggal : 22 September 2022

KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN WONOSOBO



 MOHAMAD RYANTO