



PEMERINTAH KABUPATEN PATI
DINAS KESEHATAN
UPTD PUSKESMAS GABUS II

Jl. Raya Pati Kayen Km.10 Pati Kode Pos : 59173
Telp. : (0295) 4101025 e-mail : puskesmasgabusi@gmail.com

KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS GABUS II

NOMOR : 984 A / SK/2024

TENTANG

STANDAR PELAYANAN

PADA UPTD PUSKESMAS GABUS II

KEPALA UPTD PUSKESMAS GABUS II,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai atas penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;
 - b. bahwa dengan terbitnya Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah maka perlu untuk dilakukan penyesuaian terkait standar pelayanan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, maka perlu menetapkan keputusan Kepala UPTD Puskesmas Gabus II tentang standar pelayanan pada UPTD Puskesmas Gabus II;

- Mengingat :
1. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 2. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;
 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;

4. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor Hk.01.07/Menkes/2015/2023 Tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer;
5. Peraturan Bupati Pati Nomor 22 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pati;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Standar pelayanan pada UPTD Puskesmas Gabus II sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Standar pelayanan sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara / pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KETIGA : Pada saat keputusan ini mulai berlaku, maka Keputusan Kepala UPTD Puskesmas Gabus II Nomor : 026/SK/2024 tentang Penetapan Standar Pelayanan di UPTD Puskesmas Gabus II Kabupaten Pati dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila terjadi kekeliruan di dalamnya akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Pati

pada tanggal : 23 Oktober 2024

Kepala UPTD Puskesmas Gabus II,



Siti Nurjanah, S.KM

Pembina / IV a

NIP. 19760126 200012 2 006

Lampiran : Keputusan Kepala UPTD
 Puskesmas Gabus II
 Nomor : 984 A /SK/2024
 Tanggal : 23 Oktober 2024

STANDAR PELAYANAN
UPTD PUSKESMAS GABUS II

1. STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN

A. Service Delivery

NO	KOMPENEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Kartu identitas : KTP /SIM / KK /Kartu Pelajar 2. Kartu tanda pengenal puskesmas (pasien lama) 3. Kartu BPJS bagi yang memiliki
2.	Sistem, Mekanisme dan prosedur	1. Pasien / keluarga pasien mengambil antrian di mesin APM sesuai dengan klaster pelayanan kesehatan yang dituju atau pasien mendaftar secara online 2. Pasien lama melakukan pendaftaran dengan menunjukkan kartu tanda pengenal puskesmas / KTP / SIM / KK / Kartu Pelajar / kartu BPJS. 3. Pasien baru melakukan pendaftaran dengan menunjukkan kartu identitas dan kartu jaminan kesehatan (jika ada) untuk mendapatkan nomor rekam medis pasien. 4. Pasien umum melakukan pembayaran pelayanan 5. Pasien menunggu di depan klaster pelayanan kesehatan yang dituju 6. Pasien menunggu petugas klaster memanggil nomor antrian
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Pasien Baru : 10 menit Pasien Lama : 5 menit
4.	Biaya / Tarif	1. Pasien Umum sesuai dengan Peraturan Daerah Kab. Pati Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 2. Pasien JKN : Sesuai dengan Permenkes No. 3 Tahun 2023 Tentang standar tarif pelayanan kesehatan dalam penyelenggaraan program jaminan kesehatan
5.	Produk Pelayanan	1. Data rekam medis elektronik 2. Kartu Identitas Pasien 3. Pembayaran pelayanan
6.	Penanganan Pengaduan	1. SMS / WA : 085 290 090 270 2. Email : puskesmasgabusii@gmail.com 3. Telepon : (0295) 4101025 4. Instagram : @puskesmasgabusdua

		5. Facebook : Puskesmas Gabus II 6. Website : pkmgabus2.patikab.go.id 7. Secara Tertulis Melalui <ul style="list-style-type: none"> a. Surat yang ditujukan langsung kepada kepala UPTD Puskesmas Gabus II b. Kotak Saran
--	--	---

B. Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 001 Tahun 2012 tentang sistem rujukan pelayanan kesehatan perseorangan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 Tahun 2022 Tentang Rekam Medis
2.	Sarana, Prasarana dan / atau Fasilitas	1. Ruang tunggu dilengkapi kipas angin dan layar untuk menampilkan daftar antrian 2. Ruang tunggu khusus bagi anak - anak 3. Leaflet dan brosur tentang informasi layanan 4. Mesin anjungan pendaftaran mandiri 5. Mesin survei kepuasan pasien 6. Komputer, laptop dan jaringan internet 7. Handphone 8. Alat tulis kantor
3.	Kompetensi Pelaksana	1. DIII Rekam medis yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya 2. S1 / D3 Kesehatan
4.	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan audit internal
5.	Jumlah Pelaksana	1. Perkam Medis : 1 2. S1 Kesehatan : 1 3. D3 Kesehatan : 3
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, tepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan di Puskesmas
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya dan sesuai dengan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui lokakarya mini bulanan Puskesmas. 2. Evaluasi kinerja dilakukan melalui rapat tinjauan mutu dan manajemen setiap 6 bulan sekali 3. Evaluasi langsung oleh atasan terkait dengan kinerja dan kedisiplinan 4. Survei indeks kepuasan masyarakat melalui aplikasi IKM

2. STANDAR PELAYANAN KESEHATAN USIA DEWASA DAN LANJUT USIA

A. Service Delivery

NO	KOMPENEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Telah mendaftar di loket Pendaftaran / Online
2.	Sistem, Mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memanggil pasien berdasarkan nomor antrian 2. Petugas memastikan identitas pasien berdasarkan elektronik rekam medis 3. Petugas melakukan anamnesis 4. Petugas melakukan pengukuran vital sign 5. Petugas melakukan pemeriksaan atau tindakan sesuai prosedur 6. Petugas menentukan diagnosis 7. Petugas memberikan terapi dan tindak lanjut yang sesuai dengan standar pelayanan 8. Petugas melengkapi catatan elektronik rekam medis pasien 9. Petugas meminta pasien untuk menunggu di depan apotek jika ada obat yang diberikan.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Sesuai dengan keadaan pasien
4.	Biaya / Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Umum sesuai dengan Peraturan Daerah Kab. Pati Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 2. Pasien JKN : Sesuai dengan Permenkes No. 3 Tahun 2023 Tentang standar tarif pelayanan kesehatan dalam penyelenggaraan program jaminan kesehatan
5.	Produk Pelayanan	Konsultasi dokter, Pemeriksaan medis, Surat rujukan, Surat kesehatan, Surat Sakit, Surat kesehatan untuk calon pengantin
6.	Penanganan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. SMS / WA : 085 290 090 270 2. Email : puskesmasgabusii@gmail.com 3. Telepon : (0295) 4101025 4. Instagram : @puskesmasgabusdua 5. Facebook : Puskesmas Gabus II 6. Website : pkmgabus2.patikab.go.id 7. Secara Tertulis Melalui <ol style="list-style-type: none"> a. Surat yang ditujukan langsung kepada kepala UPTD Puskesmas Gabus II b. Kotak Saran

B. Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 001 Tahun 2012 tentang sistem rujukan pelayanan kesehatan perseorangan 3. Peraturan Menteri Kesehatan No. 05 Tahun 2014 tentang Panduan Praktis Klinis bagi Dokter di Fasilitas Kesehatan Primer 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 Tahun 2022 Tentang Rekam Medis
2.	Sarana, Prasarana dan / atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pemeriksaan pasien umum 2. Ruang tindakan Pasien umum 3. Peralatan medis pendukung 4. Komputer dan jaringan 5. Alat tulis kantor 6. Ruang tunggu pasien
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter umum yang memiliki STR dan surat izin praktik 2. S1 Ners yang memiliki STR dan surat izin praktik 3. DIII keperawatan yang memiliki STR dan surat izin praktik 4. DIII Kebidanan / DIV Kebidanan yang memiliki STR dan surat izin praktik
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan audit internal
5.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter umum : 2 Orang 2. Perawat Ners : 11 Orang 3. Perawat DIII Keperawatan : 2 Orang 4. Bidan D IV : 1 Orang 5. Bidan D III : 21 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, tepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan di Puskesmas
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya dan sesuai dengan standar operasional prosedur pelayanan 2. Peralatan yang digunakan sesuai dengan standar sterilitas sesuai dengan masing - masing alat 3. Obat, vaksin, reagen yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa)

8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui lokakarya mini bulanan Puskesmas.2. Evaluasi kinerja dilakukan melalui rapat tinjauan mutu dan manajemen setiap 6 bulan sekali3. Evaluasi langsung oleh atasan terkait dengan kinerja dan kedisiplinan4. Survei indeks kepuasan masyarakat melalui aplikasi IKM
----	----------------------------	--

3. STANDAR PELAYANAN KESEHATAN IBU DAN ANAK

A. Service Delivery

NO	KOMPENEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Telah mendaftar di loket pendaftaran / online2. Buku KIA
2.	Sistem, Mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Petugas memanggil pasien sesuai dengan nomor2. Petugas memastikan identitas pasien berdasarkan rekam medis3. Petugas melakukan anamnesis4. Petugas melakukan pengukuran vital sign5. Petugas melakukan pemeriksaan atau tindakan sesuai prosedur6. Petugas menentukan diagnosis7. Petugas memberikan terapi dan tindak lanjut yang sesuai dengan standar prosedur8. Petugas melengkapi data elektronik rekam medis pasien9. Petugas meminta pasien untuk menunggu didepan apotek jika ada obat yang diberikan.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Sesuai dengan keadaan pasien
4.	Biaya / Tarif	<ol style="list-style-type: none">1. Pasien Umum sesuai dengan Peraturan Daerah Kab. Pati Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah2. Pasien JKN : Sesuai dengan Permenkes No. 3 Tahun 2023 Tentang standar tarif pelayanan kesehatan dalam penyelenggaraan program jaminan kesehatan
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan KIA, KB, USG, EKG, Imunisasi dan Kesehatan reproduksi, Surat keterangan sehat, Surat keterangan sakit
6.	Penanganan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none">1. SMS / WA : 085 290 090 2702. Email : puskesmasgabusii@gmail.com3. Telepon : (0295) 41010254. Instagram : @puskesmasgabusdua5. Facebook : Puskesmas Gabus II6. Website : pkmgabus2.patikab.go.id7. Secara Tertulis Melalui<ol style="list-style-type: none">a. Surat yang ditujukan langsung kepada kepala UPTD Puskesmas Gabus IIb. Kotak Saran

B. Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 21 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Masa Sebelum Hamil, Masa Hamil, Persalinan, dan Masa Sesudah Melahirkan, Pelayanan Kontrasepsi, dan Pelayanan Kesehatan Seksual
2.	Sarana, Prasarana dan / atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pemeriksaan KIA / KB 2. Ruang Imunisasi 3. Ruang MTBS 4. Alat Medis Pendukung 5. Ruang tunggu 6. Ruang laktasi 7. Komputer dan jaringan pendukung 8. Alat tulis kantor
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Umum yang memiliki STR dan surat izin praktik 2. DIV Kebidanan yang memiliki STR dan surat izin praktik 3. DIII Kebidanan yang memiliki STR dan izin praktik 4. DIII Keperawatan / S1 Keperawatan Ners Yang memiliki STR dan izin praktik
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan audit internal
5.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter umum : 2 Orang 2. Bidan D IV : 1 Orang 3. Bidan D III : 21 Orang 4. Perawat DIII : 2 orang 5. Perawat Ners : 11 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, tepat, aman dan dapat dipertanggung jawabkan sesuai dengan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan di Puskesmas.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya dan sesuai dengan standar operasional prosedur pelayanan 2. Peralatan yang digunakan sesuai dengan standar sterilitas sesuai dengan masing - masing alat 3. Obat, vaksin, reagen yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa)
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui lokakarya mini bulanan Puskesmas. 2. Evaluasi kinerja dilakukan melalui rapat tinjauan mutu dan manajemen setiap 6 bulan sekali

		<ol style="list-style-type: none">3. Evaluasi langsung oleh atasan terkait dengan kinerja dan kedisiplinan4. Survei indeks kepuasan masyarakat melalui aplikasi IKM
--	--	--

4. STANDAR PELAYANAN RUANG TINDAKAN DAN KEGAWATDARURATAN

A. Service Delivery

NO	KOMPENEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Pasien Umum<ul style="list-style-type: none">• KTP / KK• Kartu tanda pengenal puskesmas (pasien lama)2. Pasien BPJS<ul style="list-style-type: none">• KTP / KK• Kartu BPJS
2.	Sistem, Mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pasien datang langsung di terima di ruang tindakan2. Petugas melakukan anamnesa kepada kepada pasien3. Petugas meminta keluarga pasien untuk mendaftar di loket pendaftaran4. Petugas melakukan konsul dengan dokter dan dokter melakukan pemeriksaan pasien.5. Petugas menjelaskan prosedur dan tindakan yang akan di lakukan kepada pasien dan keluarga pasien6. Petugas memberikan informed consent kepada pasien dan keluarga pasien untuk di tanda tangani7. Petugas melakukan tindakan medis sesuai prosedur8. Petugas melakukan pengawasan dan pengamatan.9. Petugas melakukan rujukan ke Faskes Lanjutan (Rumah Sakit) apabila diperlukan.10. Petugas meminta pasien umum untuk menyelesaikan biaya pelayanan ke bagian pendaftaran.11. Pasien / keluarga pasien di persilahkan mengambil obat ke ruang apotek
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Sesuai dengan kasus /tindakan
4.	Biaya / Tarif	<ol style="list-style-type: none">1. Pasien Umum sesuai dengan Peraturan Daerah Kab. Pati Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah2. Pasien JKN : Sesuai dengan Permenkes No. 3 Tahun 2023 Tentang standar tarif pelayanan kesehatan dalam penyelenggaraan program jaminan kesehatan
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan tindakan medis, pelayanan ambulance dan rujukan, visum
6.	Penanganan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none">1. SMS / WA : 085 290 090 2702. Email : puskesmasgabusii@gmail.com3. Telepon : (0295) 41010254. Instagram : @puskesmasgabusdua5. Facebook : Puskesmas Gabus II6. Website : pkmgabus2.patikab.go.id

		<p>7. Secara Tertulis Melalui</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Surat yang ditujukan langsung kepada kepala UPTD Puskesmas Gabus II b. Kotak Saran
--	--	--

B. Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 001 Tahun 2012 tentang sistem rujukan pelayanan kesehatan perseorangan 3. Peraturan Menteri Kesehatan No. 05 Tahun 2014 tentang Panduan Praktis Klinis bagi Dokter di Fasilitas Kesehatan Primer
2.	Sarana, Prasarana dan / atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bed 2. Standar infus set 3. Tensimeter 4. Thermometer 5. Pulse Oxymetri 6. Oksigen 7. Heacting-set 8. Nebulizer
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter umum yang memiliki STR dan SIP 2. S1 Ners yang memiliki STR dan SIPP 3. DIII keperawatan yang memiliki STR dan SIPP
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Puskesmas 2. Tim Mutu Puskesmas 3. Tim Audit Internal Puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter umum : 2 Orang 2. Perawat Ners : 11 Orang 3. Perawat DIII Keperawatan : 2 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pasien mendapatkan pelayanan sesuai standar operasional prosedur (SOP) yang telah ditetapkan dan diberikan oleh petugas yang berkompeten.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Keamanan, keselamatan, dan kenyamanan sesuai dengan 6 Sasaran Keselamatan Pasien. 2. Peralatan yang digunakan sesuai dengan standar sterilitas sesuai dengan masing - masing alat 3. Obat, vaksin, reagen yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa)

8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui lokakarya mini bulanan Puskesmas.2. Evaluasi kinerja dilakukan melalui rapat tinjauan mutu dan manajemen setiap 6 bulan sekali3. Evaluasi langsung oleh atasan terkait dengan kinerja dan kedisiplinan4. Survei indeks kepuasan masyarakat melalui aplikasi IKM
----	----------------------------	--

5. STANDAR PELAYANAN KESEHATAN GIGI

A. Service Delivery

NO	KOMPENEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Telah mendaftar di loket Pendaftaran / online
2.	Sistem, Mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memanggil pasien sesuai dengan nomor antrian 2. Petugas memastikan identitas pasien berdasarkan elektronik rekam medis 3. Petugas melakukan anamnesis 4. Petugas melakukan pengukuran vital sign 5. Petugas melakukan pemeriksaan sesuai keluhan pasien 6. Petugas melakukan pemeriksaan ondogram 7. Petugas menentukan diagnosa penyakit 8. Petugas memberikan terapi dan tindak lanjut yang sesuai dengan standar prosedur 9. Petugas melengkapi catatan elektronik rekam medis pasien 10. Petugas meminta pasien untuk menunggu di depan apotek jika ada obat yang diberikan.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Sesuai dengan keadaan pasien
4.	Biaya / Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Umum sesuai dengan Peraturan Daerah Kab. Pati Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 2. Pasien JKN : Sesuai dengan Permenkes No. 3 Tahun 2023 Tentang standar tarif pelayanan kesehatan dalam penyelenggaraan program jaminan kesehatan
5.	Produk Pelayanan	Konsultasi kesehatan gigi, pemeriksaan kesehatan gigi, tindakan tambal gigi, scalling / pembersihan karang gigi, pengobatan.
6.	Penanganan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. SMS / WA : 085 290 090 270 2. Email : puskesmasgabusii@gmail.com 3. Telepon : (0295) 4101025 4. Instagram : @puskesmasgabusdua 5. Facebook : Puskesmas Gabus II 6. Website : pkmgabus2.patikab.go.id 7. Secara Tertulis Melalui <ol style="list-style-type: none"> a. Surat yang ditujukan langsung kepada kepala UPTD Puskesmas Gabus II b. Kotak Saran

B. Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 001 Tahun 2012 tentang sistem rujukan pelayanan kesehatan perseorangan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 Tahun 2022 Tentang Rekam Medis

2.	Sarana, Prasarana dan / atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pemeriksaan Gigi 2. Alat - alat medis Pendukung 3. Ruang tunggu
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Gigi yang memiliki STR dan izin praktik 2. Terapis Gigi dan Mulut yang memiliki STR dan izin praktik
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan audit internal
5.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Gigi : 1 Orang 2. Terapis Gigi dan Mulut : 1 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, tepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan di Puskesmas
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya dan sesuai dengan standar operasional prosedur pelayanan 2. Peralatan yang digunakan sesuai dengan standar sterilitas sesuai dengan masing masing alat 3. Obat, vaksin, reagen yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa)
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui lokakarya mini bulanan Puskesmas. 2. Evaluasi kinerja dilakukan melalui rapat tinjauan mutu dan manajemen setiap 6 bulan sekali 3. Evaluasi langsung oleh atasan terkait dengan kinerja dan kedisiplinan 4. Survei indeks kepuasan masyarakat melalui aplikasi IKM

6. STANDAR PELAYANAN PERSALINAN

A. Service Delivery

NO	KOMPENEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Umum <ul style="list-style-type: none"> • KTP • KK • Kartu tanda pengenal puskesmas (pasien lama) 2. Pasien BPJS <ul style="list-style-type: none"> • KTP • KK • kartu BPJS
2.	Sistem, Mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Keluarga pasien mendaftar di loket pendaftaran dengan membawa persyaratan yang di perlukan 2. Petugas melakukan anamnesa kepada pasien 3. Petugas melakukan pemeriksaan kepada pasien 4. Petugas menjelaskan prosedur dan tindakan yang akan di lakukan kepada pasien dan keluarga pasien 5. Petugas memberikan informed consent kepada pasien dan keluarga pasien untuk di tanda tangani 6. Petugas melakukan pemantauan kemajuan persalinan, apabila ada kegawatdaruratan maka akan akan di rujuk ke fasilitas pelayanan kesehatan lanjutan. 7. Petugas melakukan pertolongan persalinan kepada pasien 8. Petugas melakukan pemantauan post partum apabila ada kedaruratan maka akan dirujuk ke fasilitas pelayanan lanjutan 9. Petugas memberikan edukasi kepada pasien dan keluarga tentang perawatan post partum 10. Keluarga pasien mengambil obat di apotek
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	24 Jam
4.	Biaya / Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Umum sesuai dengan Peraturan Daerah Kab. Pati Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 2. Pasien JKN : Sesuai dengan Permenkes No. 3 Tahun 2023 Tentang standar tarif pelayanan kesehatan dalam penyelenggaraan program jaminan kesehatan
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan pertolongan persalinan normal, Pelayanan ambulance dan rujukan pasien
6.	Penanganan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. SMS / WA : 085 290 090 270 2. Email : puskesmasgabusii@gmail.com 3. Telepon : (0295) 4101025 4. Instagram : @puskesmasgabusdua 5. Facebook : Puskesmas Gabus II

		6. Website : pkmgabus2.patikab.go.id 7. Secara Tertulis Melalui <ol style="list-style-type: none"> a. Surat yang ditujukan langsung kepada kepala UPTD Puskesmas Gabus II b. Kotak Saran
--	--	---

B. Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 001 Tahun 2012 tentang sistem rujukan pelayanan kesehatan perseorangan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 21 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Masa Sebelum Hamil, Masa Hamil, Persalinan, dan Masa Sesudah Melahirkan, Pelayanan Kontrasepsi, dan Pelayanan Kesehatan Seksual
2.	Sarana, Prasarana dan / atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Persalinan 2. Partus set 3. Sterilisator 4. Inkubator 5. Gyn Bed 6. Infan warmer 7. APD
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter umum yang memiliki STR dan surat izin praktik 2. Bidan Minimal D3 Kebidanan yang memiliki STR dan SIPB
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Puskesmas 2. Tim Mutu Puskesmas 3. Tim Audit Internal Puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter umum : 2 Orang 2. Bidan : 22 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pasien mendapatkan pelayanan sesuai standar operasional prosedur (SOP) yang telah ditetapkan dan diberikan oleh petugas yang berkompeten.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Keamanan, keselamatan, dan kenyamanan sesuai dengan 6 Sasaran Keselamatan Pasien. 2. Peralatan yang digunakan sesuai dengan standar sterilitas sesuai dengan masing-masing alat 3. Obat, vaksin, reagen yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa)
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui lokakarya mini bulanan Puskesmas.

		<ol style="list-style-type: none">2. Evaluasi kinerja dilakukan melalui rapat tinjauan mutu dan manajemen setiap 6 bulan sekali3. Evaluasi langsung oleh atasan terkait dengan kinerja dan kedisiplinan4. Survei indeks kepuasan masyarakat melalui aplikasi IKM
--	--	--

7. STANDAR PELAYANAN FARMASI

A. Service Delivery

NO	KOMPENEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Resep terinput dalam elektronik rekam medis
2.	Sistem, Mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien menunggu di depan apotek 2. Petugas farmasi melakukan skrining resep 3. Petugas farmasi melakukan konfirmasi jika resep tidak sesuai kepada pemberi resep 4. Petugas farmasi menyiapkan obat 5. Petugas farmasi memanggil dan menyerahkan obat kepada pasien dan memberikan informasi obat dan konseling (PIO) 6. Pasien Pulang
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyiapan resep racikan : 10 - 20 menit per 1 lembar resep 2. Penyiapan resep non racikan : 5-10 menit per 1 lembar resep
4.	Biaya / Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Umum sesuai dengan Peraturan Daerah Kab. Pati Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 2. Pasien JKN : Sesuai dengan Permenkes No. 3 Tahun 2023 Tentang standar tarif pelayanan kesehatan dalam penyelenggaraan program jaminan kesehatan
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan obat racikan dan non racikan 2. Pemberian informasi obat (PIO)
6.	Penanganan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. SMS / WA : 085 290 090 270 2. Email : puskesmasgabusii@gmail.com 3. Telepon : (0295) 4101025 4. Instagram : @puskesmasgabusdua 5. Facebook : Puskesmas Gabus II 6. Website : pkmgabus2.patikab.go.id 7. Secara Tertulis Melalui <ol style="list-style-type: none"> a. Surat yang ditujukan langsung kepada kepala UPTD Puskesmas Gabus II b. Kotak Saran

B. Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang - undang Republik Indonesia Nomor 5 tahun 1997 tentang psikotropika 2. Undang - undang nomor 35 tahun 2009 tentang Narkotika 3. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan

		<ol style="list-style-type: none"> 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 51 tahun 2009 Tentang Pekerjaan kefarmasian 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 30 Tahun 2014 tentang Standar pelayanan Kefarmasian di Puskesmas
2.	Sarana, Prasarana dan / atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Penyiapan Obat 2. Gudang penyimpanan obat 3. Komputer, printer dan jaringannya 4. Alat tulis kantor
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoteker yang memiliki STR dan izin praktik 2. Asisten apoteker yang memiliki STR dan izin praktik
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoteker = 1 orang 2. Asisten apoteker = 1 orang 3. Petugas administrasi = 1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pasien mendapatkan pelayanan sesuai dengan standar operasional prosedur (SOP) yang telah di tetapkan dan diberikan oleh petugas yang berkompeten di bidangnya
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Keamanan, Kenyamanan dan keselamatan sesuai dengan 6 sasaran keselamatan pasien yang di tetapkan. 2. Obat, vaksin, reagen yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa)
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui lokakarya mini bulanan Puskesmas. 2. Evaluasi kinerja dilakukan melalui rapat tinjauan mutu dan manajemen setiap 6 bulan sekali 3. Evaluasi langsung oleh atasan terkait dengan kinerja dan kedisiplinan 4. Survei indeks kepuasan masyarakat melalui aplikasi IKM

8. STANDAR PELAYANAN LABORATORIUM

A. Service Delivery

NO	KOMPENEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Surat permintaan pemeriksaan laborat
2.	Sistem, Mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pasien menyerahkan surat permintaan pemeriksaan laborat ke petugas2. Petugas melakukan pencatatan data pasien di buku register3. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian4. Petugas melakukan pengambilan sampel dan penerimaan sampel5. Petugas meminta pasien menunggu hasil pemeriksaan, untuk pasien tanpa jaminan (umum) di minta untuk melakukan pembayaran di kasir sesuai dengan peraturan daerah yang berlaku.6. Petugas melakukan proses pemeriksaan laboratorium7. Petugas menyerahkan hasil pemeriksanaan laborat kepada pasien untuk konsultasi ke dokter perujuk
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Tergantung Pemeriksaan
4.	Biaya / Tarif	<ol style="list-style-type: none">1. Pasien Umum sesuai dengan Peraturan Daerah Kab. Pati Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah2. Pasien JKN : Sesuai dengan Permenkes No. 3 Tahun 2023 Tentang standar tarif pelayanan kesehatan dalam penyelenggaraan program jaminan kesehatan
5.	Produk Pelayanan	Hb.Sahli, Rapid Test HIV, Hemoglobin stik, Golongan Darah+Rhesus, Protein urin stik, Kolesterol stik, Glukosa stik, Uric acid stik, Tes Kehamilan stik, HBs Ag stik, Ig M Salmonella, Urin Rutin, BTA + TCM, IgG dan IgM Dengue, NS 1 Antigen
6.	Penanganan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none">1. SMS / WA : 085 290 090 2702. Email : puskesmasgabusii@gmail.com3. Telepon : (0295) 41010254. Instagram : @puskesmasgabusdua5. Facebook : Puskesmas Gabus II6. Website : pkmgabus2.patikab.go.id7. Secara Tertulis Melalui<ol style="list-style-type: none">a. Surat yang ditujukan langsung kepada kepala UPTD Puskesmas Gabus IIb. Kotak Saran

B. Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 364/MENKES/SK/III/2003 tentang laboratorium kesehatan 3. Keputusan Menteri kesehatan Nomor 657/MENKES/SK/VII/2009 tentang pengiriman penggunaan specimen klinis, materi biologi dan muatan informasinya 4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 37 Tahun 2012 tentang penyelenggaraan laboratorium kesehatan masyarakat
2.	Sarana, Prasarana dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pengambilan sampel 2. Ruang pemeriksaan laboratorium 3. Peralatan laboratorium pendukung 4. Laptop, printer dan jaringannya 5. Ruang tunggu pasien
3.	Kompetensi Pelaksana	DIII Teknik laboratorium Medik yang memiliki surat izin praktik
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan audit internal
5.	Jumlah Pelaksana	1 orang tenaga analis kesehatan yang memiliki STR dan SIP yang berlaku
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, tepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan di Puskesmas
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya dan sesuai dengan standar operasional prosedur pelayanan 2. Peralatan yang digunakan sesuai dengan standar sterilitas sesuai dengan masing - masing alat 3. Obat, vaksin, reagen yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa)
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui lokakarya mini bulanan Puskesmas. 2. Evaluasi kinerja dilakukan melalui rapat tinjauan mutu dan manajemen setiap 6 bulan sekali 3. Evaluasi langsung oleh atasan terkait dengan kinerja dan kedisiplinan 4. Survei indeks kepuasan masyarakat melalui aplikasi IKM

9. STANDAR PELAYANAN FISIOTERAPI

A. Service Delivery

NO	KOMPENEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Telah mendaftar di loket Pendaftaran
2.	Sistem, Mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memanggil pasien sesuai dengan nomor antrian 2. Petugas memastikan identitas pasien berdasarkan rekam medis elektronik 3. Petugas melakukan asesmen 4. Petugas memberikan modalitas terapi yang sesuai 5. Petugas mendokumentasikan ke dalam rekam medis elektronik pasien
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Sesuai dengan kasus
4.	Biaya / Tarif	Sesuai dengan Peraturan Daerah Kab. Pati Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
5.	Produk Pelayanan	Fisioterapi, Pijat Bayi, Infra Red, Terapi Latihan
6.	Penanganan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. SMS / WA : 085 290 090 270 2. Email : puskesmasgabusii@gmail.com 3. Telepon : (0295) 4101025 4. Instagram : @puskesmasgabusdua 5. Facebook : Puskesmas Gabus II 6. Website : pkmgabus2.patikab.go.id 7. Secara Tertulis Melalui <ol style="list-style-type: none"> a. Surat yang ditujukan langsung kepada kepala UPTD Puskesmas Gabus II b. Kotak Saran

B. Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2015 tentang Standar Pelayanan Fisioterapi
2.	Sarana, Prasarana dan / atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> a. Ruang fisioterapi b. Peralatan pendukung fisioterapi
3.	Kompetensi Pelaksana	DIII Fisioterapi yang memiliki STR dan surat izin praktik
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Puskesmas 2. Tim Mutu Puskesmas 3. Tim Audit Internal Puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	Fisioterapis : 1 Orang

6.	Jaminan Pelayanan	Pasien mendapatkan pelayanan sesuai standar operasional prosedur (SOP) yang telah ditetapkan dan diberikan oleh petugas yang berkompeten.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Keamanan, keselamatan, dan kenyamanan sesuai dengan 6 Sasaran Keselamatan Pasien. 2. Peralatan yang digunakan sesuai dengan standar sterilitas sesuai dengan masing masing alat
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui lokakarya mini bulanan Puskesmas. 2. Evaluasi kinerja dilakukan melalui rapat tinjauan mutu dan manajemen setiap 6 bulan sekali 3. Evaluasi langsung oleh atasan terkait dengan kinerja dan kedisiplinan 4. Survei indeks kepuasan masyarakat melalui aplikasi IKM

10. STANDAR PELAYANAN KONSELING

A. Service Delivery

NO	KOMPENEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telah mendaftarkan di loket Pendaftaran 2. Rujukan Internal
2.	Sistem, Mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien dipanggil sesuai nomor antrian. 2. Pasien dipersilakan duduk di kursi konsultasi 3. Pasien di berikan konseling sesuai dengan kebutuhan 4. Pasien dipersilakan meninggalkan ruangan apabila pelayanan konseling telah selesai
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 Menit
4.	Biaya / Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Umum sesuai dengan Peraturan Daerah Kab. Pati Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 2. Pasien JKN : Sesuai dengan Permenkes No. 3 Tahun 2023 Tentang standar tarif pelayanan kesehatan dalam penyelenggaraan program jaminan kesehatan
5.	Produk Pelayanan	Konseling Gizi, Obat, Kesehatan lingkungan, Konseling KTPA, Upaya Berhenti Merokok.
6.	Penanganan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. SMS / WA : 085 290 090 270 2. Email : puskesmasgabusii@gmail.com 3. Telepon : (0295) 4101025 4. Instagram : @puskesmasgabusdua 5. Facebook : Puskesmas Gabus II 6. Website : pkmgabus2.patikab.go.id 7. Secara Tertulis Melalui <ol style="list-style-type: none"> a. Surat yang ditujukan langsung kepada kepala UPTD Puskesmas Gabus II b. Kotak Saran

B. Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2022 tentang Rekam Medis
2.	Sarana, Prasarana dan / atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruangan dan Kelengkapannya 2. Alat tulis kantor 3. Leaflet
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Umum memiliki STR dan SIP 2. Apoteker yang memiliki STR dan SIP 3. Sanitarian / Petugas Kesling 4. Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku 5. Perawat Ners memiliki STR dan SIP 6. DIII Perawat memiliki STR dan SIP

		7. Petugas Gizi (pendidikan minimal D-3 Gizi) memiliki STR dan SIP
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Puskesmas 2. Tim Mutu Puskesmas 3. Tim Audit Internal Puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Umum : 2 Orang 2. Apoteker : 1 Orang 3. Petugas Kesling : 1 Orang 4. Tenaga PKIP : 1 Orang 5. Perawat Ners : 1 Orang 6. D3 Perawat : 1 Orang 7. Petugas Gizi : 2 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pasien mendapatkan pelayanan sesuai standar operasional prosedur (SOP) yang telah ditetapkan dan diberikan oleh petugas yang berkompeten.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Keamanan, keselamatan, dan kenyamanan sesuai dengan 6 Sasaran Keselamatan Pasien.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui lokakarya mini bulanan Puskesmas. 2. Evaluasi kinerja dilakukan melalui rapat tinjauan mutu dan manajemen setiap 6 bulan sekali 3. Evaluasi langsung oleh atasan terkait dengan kinerja dan kedisiplinan 4. Survei indeks kepuasan masyarakat melalui aplikasi IKM

11. STANDAR PELAYANAN SURAT KETERANGAN SEHAT / SAKIT

A. Service Delivery

NO	KOMPENEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kartu identitas : KTP /SIM / KK /Kartu Pelajar 2. Kartu tanda pengenal puskesmas (pasien lama) 3. Kartu BPJS
2.	Sistem, Mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien mendaftar terlebih dahulu di loket pendaftaran 2. Pasien dipersilahkan membayar administrasi di Kasir 3. Pasien dipersilahkan menunggu di depan klaster pelayanan kesehatan tujuan 4. petugas akan memanggil sesuai dengan nomor antrian 5. Petugas akan melakukan pemeriksaan tanda vital, tinggi badan dan berat badan 6. Dokter akan melakukan pemeriksaan terkait kondisi kesehatan pasien 7. Dokter akan menerbitkan surat keterangan dengan keterangan sehat atau sakit sesuai kondisi pasien. 8. Petugas meminta pasien menunggu pembuatan surat keterangan sehat / sakit di ruang tunggu 9. Petugas membuat surat keterangan sehat / sakit 10. Petugas menyerahkan surat keterangan sehat / sakit
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	10 Menit
4.	Biaya / Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Umum sesuai dengan Peraturan Daerah Kab. Pati Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 2. Pasien JKN : Sesuai dengan Permenkes No. 3 Tahun 2023 Tentang standar tarif pelayanan kesehatan dalam penyelenggaraan program jaminan kesehatan
5.	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Sehat / Sakit
6.	Penanganan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. SMS / WA : 085 290 090 270 2. Email : puskesmasgabusii@gmail.com 3. Telepon : (0295) 4101025 4. Instagram : @puskesmasgabusdua 5. Facebook : Puskesmas Gabus II 6. Website : pkmgabus2.patikab.go.id 7. Secara Tertulis Melalui <ol style="list-style-type: none"> a. Surat yang ditujukan langsung kepada kepala UPTD Puskesmas Gabus II b. Kotak Saran

B. Manufacturing

NO	KOMPENEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a) Undang Undang No. 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan b) Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 001 tahun 2012 tentang Sistem Rujukan Pelayanan Kesehatan Perseorangan c) Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2022 tentang Rekam Medis
2	Sarana Prasarana dan/ fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a) Komputer b) Printer c) Meja d) ATK e) Stempel
3	Kompetensi Pelaksana	Petugas kesehatan yang dapat mengoperasikan komputer dan aplikasi p-Care
4	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh atasan langsung
5	Jumlah Pelaksana	Seluruh petugas kesehatan bidan dan perawat yang melakukan pelayanan di unit pelayanan ibu dan anak serta usia dewasa dan lansia
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara tepat, cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan UPTD Puskesmas Gabus II
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya dan sesuai dengan standar oprasional prosedur pelayanan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a) Evaluasi kinerja dilakukan melalui lokakarya mini bulanan UPTD Puskesmas Gabus II b) Evaluasi kinerja dilakukan melalui rapat tinjauan mutu dan manajemen tiap 6 bulan sekali c) Evaluasi langsung oleh atasan terkait dengan kinerja dan kedisiplinan d) Survei Indeks Kepuasan Masyarakat melalui aplikasi IKM

12. STANDAR PELAYANAN PENGURUSAN SURAT RUJUKAN

A. Service Delivery

NO	KOMPENEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kartu identitas : KTP /SIM / KK /Kartu Pelajar 2. Kartu tanda pengenal puskesmas (pasien lama) 3. Kartu BPJS
2.	Sistem, Mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien mendaftarkan terlebih dahulu di loket pendaftaran 2. Pasien dipersilahkan menunggu di depan klaster pelayanan kesehatan tujuan 3. Dokter melakukan pemeriksaan kondisi pasien, bila dokter pemeriksa menyimpulkan kondisi pasien tidak memungkinkan untuk diobati / dilakukan tindakan di UPTD Puskesmas Gabus II, maka dokter pemeriksa akan melimpahkan penanganan selanjutnya ke Unit Pelayanan Kesehatan yang lebih tinggi yang lebih berkompeten 4. Petugas meminta pasien menunggu pencetakan surat rujukan di ruang tunggu 5. Petugas menyerahkan surat rujukan kepada pasien
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	5-10 menit
4.	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	surat rujukan
6.	Penanganan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. SMS / WA : 085 290 090 270 2. Email : puskesmasgabusii@gmail.com 3. Telepon : (0295) 4101025 4. Instagram : @puskesmasgabusdua 5. Facebook : Puskesmas Gabus II 6. Website : pkmgabus2.patikab.go.id 7. Secara Tertulis Melalui <ol style="list-style-type: none"> a. Surat yang ditujukan langsung kepada kepala UPTD Puskesmas Gabus II b. Kotak Saran

B. Manufacturing

NO	KOMPENEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> a) Undang Undang No. 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan b) Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 001 tahun 2012 tentang Sistem Rujukan Pelayanan Kesehatan Perseorangan c) Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2022 tentang Rekam Medis

2	Sarana Prasarana dan/ fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a) Komputer b) Printer c) Meja d) ATK e) Stempel
3	Kompetensi Pelaksana	Petugas kesehatan yang dapat mengoperasikan komputer dan aplikasi p-Care
4	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh atasan langsung
5	Jumlah Pelaksana	Seluruh petugas kesehatan bidan dan perawat yang melakukan pelayanan di unit pelayanan ibu dan anak serta usia dewasa dan lansia
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara tepat, cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan UPTD Puskesmas Gabus II
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya dan sesuai dengan standar operasional prosedur pelayanan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a) Evaluasi kinerja dilakukan melalui lokakarya mini bulanan UPTD Puskesmas Gabus II b) Evaluasi kinerja dilakukan melalui rapat tinjauan mutu dan manajemen tiap 6 bulan sekali c) Evaluasi langsung oleh atasan terkait dengan kinerja dan kedisiplinan d) Survei Indeks Kepuasan Masyarakat melalui aplikasi IKM

13. STANDAR PELAYANAN KESEHATAN CALON PENGANTIN

A. Service Delivery

NO	KOMPENEN	URAIAN
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Kartu identitas : KTP /SIM / KK2. Kartu tanda pengenal puskesmas (pasien lama)3. Kartu BPJS bagi yang memiliki
2.	Sistem, Mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Calon pengantin melakukan pendaftaran dan pembayaran biaya pelayanan kesehatan di loket pendaftaran2. Petugas pendaftaran mengarahkan calon pengantin menuju ke klaster 33. Petugas memanggil pasien berdasarkan nomor antrian4. Petugas memastikan identitas pasien berdasarkan elektronik rekam medis5. Petugas melakukan konseling kepada calon pengantin6. Petugas meminta calon pengantin menuju ke laboratorium untuk dilakukan pemeriksaan kesehatan dengan membawa lembar permintaan pemeriksaan7. Petugas laboratorium memastikan identitas pasien dan melakukan pemeriksaan laboratorium pada calon pengantin.8. Petugas laboratorium menyerahkan hasil pemeriksaan laboratorium kepada catin dan meminta untuk menuju ke ruang imunisasi untuk diberikan imunisasi9. Petugas imunisasi memastikan identitas catin dan memberikan imunisasi10. Petugas imunisasi meminta catin kembali ke klaster 311. Petugas klaster 3 meminta catin untuk menunggu pembuatan surat keterangan sehat12. Petugas klaster 3 menyerahkan surat keterangan sehat, hasil laboratorium dan buku catin.
3.	Jangka waktu penyelesaian	20-25 menit
4.	Biaya dan Tarif	Sesuai dengan Peraturan Daerah Kab. Pati Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
5.	Produk Pelayanan	Surat kesehatan untuk calon pengantin
6.	Penanganan pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none">1. SMS / WA : 085 290 090 2702. Email : puskesmasgabusii@gmail.com

		3. Telepon : (0295) 4101025 4. Instagram : @puskesmasgabusdua 5. Facebook : Puskesmas Gabus II 6. Website : pkmgabus2.patikab.go.id 7. Secara Tertulis Melalui <ul style="list-style-type: none"> a. Surat yang ditujukan langsung kepada kepala UPTD Puskesmas Gabus II b. Kotak Saran
--	--	---

B. Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 Tahun 2022 Tentang Rekam Medis
2.	Sarana, Prasarana dan / atau Fasilitas	1. Ruang pemeriksaan pasien umum 2. Ruang laboratorium 3. Ruang Imunisasi 4. Peralatan medis pendukung 5. Komputer dan jaringan 6. Alat tulis kantor 7. Ruang tunggu pasien
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Dokter umum yang memiliki STR dan surat izin praktik 2. S1 Ners yang memiliki STR dan surat izin praktik 3. DIII keperawatan yang memiliki STR dan surat izin praktik 4. DIII pranata laboratorium yang memiliki STR dan izin praktik 5. DIII kebidanan yang memiliki STR dan izin praktik
4.	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan audit internal
5.	Jumlah Pelaksana	1. Dokter umum : 2 Orang 2. Perawat Ners : 11 Orang 3. Perawat Diploma : 2 Orang 4. Pranata Laboratorium kesehatan : 1 Orang 5. Bidan Diploma : 1 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, tepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan di Puskesmas
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Informasi rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya dan sesuai dengan standar operasional prosedur pelayanan

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Peralatan yang digunakan sesuai dengan standar sterilitas sesuai dengan masing - masing alat 3. Obat, vaksin, reagen yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa)
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui lokakarya mini bulanan Puskesmas. 2. Evaluasi kinerja dilakukan melalui rapat tinjauan mutu dan manajemen setiap 6 bulan sekali 3. Evaluasi langsung oleh atasan terkait dengan kinerja dan kedisiplinan 4. Survei indeks kepuasan masyarakat melalui aplikasi IKM

14. STANDAR PELAYANAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN DAN PENELITIAN MAHASISWA

A. Service Delivery

NO	KOMPENEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat pengantar dari Universitas dan Dinas Kesehatan bagi mahasiswa yang ingin mengambil data penelitian 2. Surat permohonan praktik kerja lapangan bagi siswa SMK
2.	Sistem, Mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon datang ke Puskesmas secara langsung 2. Pemohon menyampaikan kelengkapan syarat kepada Kepala Puskesmas 3. Proses verifikasi berkas oleh Kepala Subbag tata usaha 4. Pembuatan izin rekomendasi praktik kerja lapangan dan pengambilan data penelitian oleh bagian tata usaha 5. Penandatanganan izin rekomendasi praktik kerja lapangan atau izin pengambilan data penelitian oleh Kepala Puskesmas 6. Pemohon melakukan pembayaran biaya praktik kerja lapangan / pengambilan data penelitian ke kasir di loket pendaftaran. 7. Pemohon mengambil izin rekomendasi praktik kerja lapangan / izin pengambilan data penelitian di bagian tata usaha.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Permohonan diselesaikan maksimal 2 hari kerja
4.	Biaya / Tarif	Sesuai dengan peraturan bupati pati nomor 69 tahun 2021 tentang tarif layanan pada badan layanan umum daerah unit pelaksana teknis daerah pusat Kesehatan masyarakat pada dinas Kesehatan kabupaten pati
5.	Produk Pelayanan	Izin rekomendasi praktik kerja lapangan Izin pengambilan data penelitian
6.	Penanganan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. SMS / WA : 085 290 090 270 2. Email : puskesmasgabusii@gmail.com 3. Telepon : (0295) 4101025 4. Instagram : @puskesmasgabusdua 5. Facebook : Puskesmas Gabus II 6. Website : pkmgabus2.patikab.go.id 7. Secara Tertulis Melalui <ol style="list-style-type: none"> a. Surat yang ditujukan langsung kepada kepala UPTD Puskesmas Gabus II b. Kotak Saran

B. Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 Tahun 2022 Tentang Rekam Medis
2.	Sarana, Prasarana dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang dan kelengkapannya 2. Komputer, laptop dan jaringan internet 3. Alat tulis kantor
3.	Kompetensi Pelaksana	Memahami tentang alur pemberian izin praktik kerja lapangan dan penelitian mahasiswa
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan audit internal
5.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Puskesmas : 1 orang 2. Kepala Tata Usaha : 1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, tepat dan dapat dipertanggungjawabkan.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi pemohon dijamin kerahasiaannya
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui lokakarya mini bulanan Puskesmas. 2. Evaluasi kinerja dilakukan melalui rapat tinjauan mutu dan manajemen setiap 6 bulan sekali 3. Evaluasi langsung oleh atasan terkait dengan kinerja dan kedisiplinan 4. Survei indeks kepuasan masyarakat melalui aplikasi IKM

Kepala UPTD Puskesmas Gabus II,



Siti Nurjanah, S.KM

Pembina / IV a

NIP. 19760126 200012 2 006