



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
DINAS KESEHATAN
UPT PUSKESMAS COLOMADU II

Alamat : Jl. Adi Sumarmo Gedongan Colomadu , Telp. (0271) 742064
E-mail : colomadudua@gmail.com Kode Pos 57173

KEPUTUSAN KEPALA UNIT PELAKSANA TEKNIS
PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT COLOMADU II
NOMOR 449.1/27.5.16 TAHUN 2024
TENTANG
STANDAR PELAYANAN

UNIT PELAKSANA TEKNIS
PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT COLOMADU II

- Menimbang : a. Bahwa Standart Pelayanan Publik adalah tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan publik, acuan penilaian kualitas dan kinerja pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggaraan kepada masyarakat serta adanya standart kepastian bagi penyelenggara maupun penerima pelayanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Puskesmas Colomadu II Kabupaten karanganyar tentang Standar Pelayanan Puskesmas Colomadu II;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standart Pelayanan;
4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standart Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standart Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan;

6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2022 tentang Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat, Klinik, Laboratorium, Unit Transfusi Darah, Tempat Praktik Mandiri Dokter, dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi;
7. Keputusan Bupati Karanganyar nomor 440/87 Tahun 2023 tentang penetapan Kategori Unit Pelaksana Teknis Pusat kesehatan masyarakat pada Dinas Kesehatan

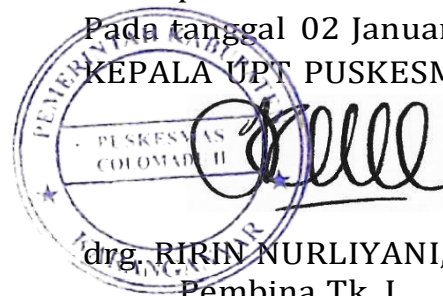
MEMUTUSKAN

- Menetapkan :** KEPUTUSAN KEPALA UNIT PELAKSANA TEKNIS PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT COLOMADU II TENTANG STANDART PELAYANAN PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT COLOMADU II
- KESATU :** Standart Pelayanan Publik di Unit Pelaksana Teknis Pusak Kesehatan Masyarakat Colomadun II sebagaimana dimaksud terlampir dalam surat keputusan ini ;
- KEDUA :** Standar Pelayanan Publik ini dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan publik dan acuan penilaian sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur, yang harus dilaksanakan oleh semua petugas di Unit pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat Colomadu II;
- KETIGA :** Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Colomadu

Pada tanggal 02 Januari 2024

KEPALA UPT PUSKESMAS COLOMADU II



drg. RIRIN NURLIYANI, BR
Pembina Tk. I

NIP. 19701226 200501 2 007

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA
UNIT PELAKSANA TEKNIS PUSAT
KESEHATAN MASYARAKAT COLOMADU II
NOMOR : 449/027.5.16 TAHUN 2024
TENTANG STANDAR PELAYANAN UNIT
PELAKSANA TEKNIS PUSAT KESEHATAN
MASYARAKAT COLOMADU II

1. STANDAR PELAYANAN LOKET PENDAFTARAN DAN KASIR

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none">• Menunjukkan Nomor Antrean• Menunjukkan Kartu Tanda Penduduk (KTP)• Menunjukkan KТП (Kartu Tanda Pengenal Pasien)• Menunjukkan Kartu JKN KIS / BPJS bagi Peserta• Membayar Retribusi sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor : 19 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Restribusi Daerah
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pasien / pengunjung mengambil nomer antrean di mesin digital2. Nomer Antrean dibagi sesuai dengan kategori umum dan lansia / anak3. Pasien / pengunjung menunggu nomer antrean nya dipanggil oleh petugas loket pendaftaran4. Petugas pendaftaran memeriksa persyaratan pendaftaran dan memproses data serta keluhan pasien5. Petugas pendaftaran mengarahkan pasien / pengunjung ke poli / ruangan selanjutnya.
3	Jangka waktu	Waktu pelayanan di ruang pendaftaran adalah selama 3-5 menit
4	Biaya / tarif	Retribusi pelayanan kesehatan di Puskesmas sudah sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor : 19 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Restribusi Daerah
5	Produk Pelayanan	Pendaftaran ke poli / ruangan berikutnya
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none">1. UPT Puskesmas Colomadu II, Jl. Adi sumarmo Gedongan Colomadu Kode Pos 57173, telp.(0271) 742064,2. Whatsap 0859502527323. Email colomadudua@gmail.com4. Website puskescolomadu2.karanganyarkab.go.id5. Kotak saran6. Youtube dan Fb : Puskesmas Colomadu II7. Instagram dan tiktok @puskesmascolomadu2
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan (<i>Manufacturing</i>)		

No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	a. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor : 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; b. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 Tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; c. Permenkes Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; d. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor : 19 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Restribusi Daerah.
8	Sarana, Prasarana dan / fasilitas	1. Mesin Antrean Digital 2. Sistem Antrean dan aplikasi Simpus terintegrasi ke poli-poli / layanan 3. Komputer 4. Ruang rekam medis dan buku rekam medis pribadi
9	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none">• Minimal SMA/ sederajat• Mampu melakukan kegiatan administrasi pasien• Mampu mengoperasikan komputer dan dan sistem aplikasi bridging simpus dengan baik• Mampu mengelola rekam medis• Mampu memperbaiki kerusakan ringan - sedang pada sistem antrean• Memahami dan memberikan pelayanan prima• Memiliki budaya kerja mutu
10	Pengawasan Internal	Monev Sistem Managemen Mutu Akreditasi dan Rapat Tinjauan Mutu
11	Jumlah Pelaksana	Petugas Loker Pendaftaran : 4 orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none">• Melalui Monev Rutin setiap bulan• Pelaksanaan Survey Kepuasan Pelanggan Harian• Pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Semester dana atau Tahunan yang dilakukan oleh pihak independent

2. STANDAR PELAYANAN TINDAKAN DAN GAWAT DARURAT

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

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> • Pasien telah menyelesaikan proses pendaftaran • Pasien telah melakukan pembayaran retribusi sesuai dengan Perda • Pasien memiliki rekam medis pribadi • Pasien membawa rujukan bila diperlukan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien / pengunjung menunggu panggilan dari poli / ruangan yang dituju. 2. Pasien / pengunjung akan dilayani oleh dokter / petugas medis yang bertugas. 3. Setelah selesai diperiksa Pasien / pengunjung akan diberikan resep / rujukan internal / rujukan eksternal
3	Jangka waktu	Waktu pelayanan di ruang tindakan dan gawat darurat adalah <5 menit untuk pelayanan gawat darurat dan 20-30 menit untuk pelayanan tindakan
4	Biaya / tarif	Retribusi pelayanan kesehatan di Puskesmas sudah sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor : 19 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Restribusi Daerah
5	Produk Pelayanan	Pengunjung/pasien terlayani sesuai keluhan
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. UPT Puskesmas Colomadu II, Jl. Adi sumarmo Gedongan Colomadu Kode Pos 57173, telp.(0271) 742064, 2. Whatsap 085950252732 3. Email colomadudua@gmail.com 4. Website puskescolomadu2.karanganyarkab.go.id 5. Kotak saran 6. Youtube dan Fb : Puskesmas Colomadu II 7. Instagram dan tiktok @puskesmascolomadu2
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan (<i>Manufacturing</i>)		
No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> a. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil; b. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 68 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dalam Penyelenggaraan Negara; c. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor : 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; d. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 Tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; e. Permenkes Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
8	Sarana, Prasarana dan / fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat tensimeter, stetoskop, alat pengukur berat/tinggi badan dan alat medis lainnya 2. Bed pasien 3. Buku rekam medis dan ATK lainnya

		4. Ruangan ber AC
9	Kompetensi Pelaksana	Dokter Umum : <ul style="list-style-type: none">• Kompetensi dokter umum• Pernah mengikuti pelatihan atau bersertifikat ATLS / ACLS / PPGD• Mampu melakukan Tindakan pada kegawat daruratan• Mampu mengoperasikan simpus• Memiliki budaya kerja yang berorientasi pada mutu• Memahami dan memberikan pelayanan prima Perawat : <ul style="list-style-type: none">• Kompetensi Perawat• bersertifikat/pernah dilatih ATLS/BCLS• Mampu melakukan Tindakan dalam kegawat daruratan• Mampu mengoperasikan Epusk• Memiliki budaya kerja yang berorientasi pada mutu• Memahami dan memberikan pelayanan prima Bidan : <ul style="list-style-type: none">• Kompetensi Bidan• bersertifikat/pernah dilatih Poned/ PPGDON• Mampu melakukan Tindakan dalam kegawat daruratan Kebidanan• Mampu mengoperasikan Simpuk• Memiliki budaya kerja yang berorientasi pada mutu• Memahami dan memberikan pelayanan prima
10	Pengawasan Internal	Monev Sistem Manajemen Mutu Akreditasi dan Rapat Tinjauan Mutu
11	Jumlah Pelaksana	Dokter Umum : 3 Orang Perawat Ners : - Orang Perawat : 7 Orang Bidan : 6 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none">• Melalui Monev Rutin setiap bulan• Pelaksanaan Survey Kepuasan Pelanggan Harian• Pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Semester dua atau Tahunan yang dilakukan oleh pihak independent

3. STANDAR PELAYANAN PEMERIKSAAN UMUM DAN LANSIA

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)		
No	Komponen	Uraian

1	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> • Pasien telah menyelesaikan proses pendaftaran • Pasien telah melakukan pembayaran retribusi sesuai dengan Perda • Pasien memiliki rekam medis pribadi • Pasien membawa rujukan bila diperlukan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien / pengunjung menunggu panggilan dari poli / ruangan yang dituju. 2. Pasien / pengunjung akan dilayani oleh dokter / petugas medis yang bertugas. 3. Setelah selesai diperiksa Pasien / pengunjung akan diberikan resep / rujukan internal / rujukan eksternal
3	Jangka waktu	Waktu pelayanan di ruang pemeriksaan umum adalah 8 - 10 menit
4	Biaya / tarif	Retribusi pelayanan kesehatan di Puskesmas sudah sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor : 19 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Restribusi Daerah
5	Produk Pelayanan	Pengunjung/pasien terlayani sesuai keluhan
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. UPT Puskesmas Colomadu II, Jl. Adi sumarmo Gedongan Colomadu Kode Pos 57173, telp.(0271) 742064, 2. Whatsap 085950252732 3. Email colomadudua@gmail.com 4. Website puskescolomadu2.karanganyarkab.go.id 5. Kotak saran 6. Youtube dan Fb : Puskesmas Colomadu II 7. Instagram dan tiktok @puskesmascolomadu2

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan

Pelayanan (*Manufacturing*)

No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> a. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil; b. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 68 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dalam Penyelenggaraan Negara; c. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor : 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; d. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 Tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; e. Permenkes Nomor 43 Tahun 2019 tentang PusatKesehatan Masyarakat;
8	Sarana, Prasarana dan / fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer, Printer dan sistem aplikasi bridgingsimpus 2. Alat tensimeter, stetoskop, alat pengukur berat/tinggi badan dan alat medis lainnya 3. Bed pasien 4. Buku rekam medis pribadi dan ATK lainnya

9	Kompetensi Pelaksana	<p>Dokter :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan Medik Umum • Konsultasi • Mampu mendiagnosa penyakit • Melakukan visum • Pemulihan Kesehatan akibat penyakit • Menguji kesehatan pasien • Mampu melakukan Tindakan medis dan terapi • Membuat catatan medik pasien rawat jalan • Pengobatan rasional • MTBS • Memiliki budaya kerja yang berorientasi pada mutu • Memahamidan memberikan pelayanan prima <p>Perawat :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Keperawatan minimal DIII • Mampu memberikan asuhan keperawatan individu /keluarga/kelompok/masyarakat • Memahami dan memberikan pelayanan prima • MTBS • Evaluasi Keperawatan • Penyuluhan • Melakukan Anmnesa • Vital Sign • Membuat surat rujukan • Mampu mengoperasikan Epusk • Memiliki budaya kerja yang berorientasi pada mutu
10	Pengawasan Internal	Monev Sistem Managemen Mutu Akreditasi dan Rapat Tinjauan Mutu
11	Jumlah Pelaksana	Dokter Umum : 1 Orang Perawat Ners : 1 Orang Perawat : 1 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Melalui Monev Rutin setiap bulan • Pelaksanaan Survey Kepuasan Pelanggan Harian • Pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Semester dana atau Tahunan yang dilakukan oleh pihak independent

4. STANDAR PELAYANAN PEMERIKSAAN GIGI DAN MULUT

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
No	Komponen	Uraian

1	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> • Pasien telah menyelesaikan proses pendaftaran • Pasien telah melakukan pembayaran retribusi sesuai dengan Perda • Pasien memiliki Rekam Medis Pribadi • Pasien membawa rujukan bila diperlukan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien / pengunjung menunggu panggilan dari poli / ruangan yang dituju. 2. Pasien / pengunjung akan dilayani oleh dokter / petugas medis yang bertugas. 3. Setelah selesai diperiksa Pasien / pengunjung akan diberikan resep / rujukan internal / rujukan eksternal
3	Jangka waktu	Waktu pelayanan di ruang pemeriksaan gigi adalah 20 - 30 menit
4	Biaya / tarif	Retribusi pelayanan kesehatan di Puskesmas sudah sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor : 19 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Restribusi Daerah
5	Produk Pelayanan	Pengunjung/pasien terlayani sesuai keluhan
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. UPT Puskesmas Colomadu II, Jl. Adi sumarmo Gedongan Colomadu Kode Pos 57173, telp.(0271) 742064, 2. Whatsap 085950252732 3. Email colomadudua@gmail.com 4. Website puskescolomadu2.karanganyarkab.go.id 5. Kotak saran 6. Youtube dan Fb : Puskesmas Colomadu II 7. Instagram dan tiktok @puskesmascolomadu2

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

N o	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> a. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil; b. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 68 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dalam Penyelenggaraan Negara; c. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor : 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; d. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 Tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; e. Permenkes Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
8	Sarana, Prasarana dan / fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer dan sistem aplikasi Epusk 2. Alat tensimeter dan alat medis lainnya 3. Alat Peraga dan Kursi Periksa 4. Buku rekam medis pribadi dan ATK lainnya 5. Ruangan ber AC

9	Kompetensi Pelaksana	<p>Dokter Gigi :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mampu memberikan pelayanan dan pengobatan gigi mulut • Mampu mendiagnosa penyakit • Pencabutan gigi • Melakukan Tindakan medis dan terapi • Pencabutan dan penumpatan gigi • Kuretase • Mampu mengoperasikan alat bantu pemeriksaan medis • Mampu melakukan anastesi lokal • Mengadakan /menerima rujukan medik • mengoperasikan simpus • Memiliki budaya kerja yang berorientasi pada mutu • Memahami dan memberikan pelayanan prima <p>Perawat Gigi :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mampu mempersiapkan alat dan bahan untuk pemeriksaan gigi • Mampu membantu dokter gigi dalam pelayanan dan pengobatan pasien • Mampu melakukan pencabutan gigi sulung • Mampu melakukan penumpatan sementara • Mampu melakukan Tindakan scaling • Melakukan sterilisasi • mengoperasikan Epusk • Memiliki budaya kerja yang berorientasi pada mutu
10	Pengawasan Internal	Monev Sistem Managemen Mutu Akreditasi dan Rapat Tinjauan Mutu
11	Jumlah Pelaksana	Dokter Gigi : 1 orang Perawat Gigi : 1 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Melalui Monev Rutin setiap bulan • Pelaksanaan Survey Kepuasan Pelanggan Harian • Pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Semester dana atau Tahunan yang dilakukan oleh pihak independent



STANDAR PELAYANAN PEMERIKSAAN ANAK

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> • Pasien telah menyelesaikan proses pendaftaran • Pasien telah melakukan pembayaran retribusi sesuai dengan Perda • Pasien memiliki Rekam Medis Pribadi • Pasien membawa rujukan bila diperlukan

2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pasien / pengunjung menunggu panggilan dari poli / ruangan yang dituju.2. Pasien / pengunjung akan dilayani oleh dokter / petugas medis yang bertugas.3. Setelah selesai diperiksa Pasien / pengunjung akan diberikan resep / rujukan internal / rujukan eksternal
3	Jangka waktu	Waktu pelayanan di ruang pemeriksaan anak adalah 8 - 10 menit
4	Biaya / tarif	Retribusi pelayanan kesehatan di Puskesmas sudah sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor : 19 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Restribusi Daerah
5	Produk Pelayanan	Pengunjung/pasien terlayani sesuai keluhan
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none">1. UPT Puskesmas Colomadu II, Jl. Adi sumarmo Gedongan Colomadu Kode Pos 57173, telp.(0271) 742064,2. Whatsap 0859502527323. Email colomadudua@gmail.com4. Website puskescolomadu2.karanganyarkab.go.id5. Kotak saran6. Youtube dan Fb : Puskesmas Colomadu II7. Instagram dan tiktok @puskesmascolomadu2
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan (<i>Manufacturing</i>)		
No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">a. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;b. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 68 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dalam Penyelenggaraan Negara;c. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor : 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;d. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 Tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;e. Permenkes Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
8	Sarana, Prasarana dan / fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer dan sistem aplikasi Epusk2. Alat tensimeter, stetoskop, alat pengukur berat/tinggi badan dan alat medis lainnya3. Alat Peraga dan Bed pasien4. Buku rekam medis dan ATK lainnya5. Ruang pelayanan

9	Kompetensi Pelaksana	<p>Dokter :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan Medik Umum • Konsultasi • Mampu mendiagnosa penyakit • Melakukan visum • Pemulihan Kesehatan akibat penyakit • Menguji kesehatan pasien • Mampu melakukan Tindakan medis dan terapi • Membuat catatan medik pasien rawat jalan • Pengobatan rasional • MTBS • Memiliki budaya kerja yang berorientasi pada mutu • Memahami dan memberikan pelayanan prima <p>Perawat :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Keperawatan minimal DIII • Mampu memberikan asuhan keperawatan individu <p>/keluarga/kelompok/masyarakat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memberikan pelayanan prima • MTBS • Evaluasi Keperawatan • Penyuluhan • Melakukan Anmnesa • Vital Sign • Membuat surat rujukan • Mampu mengoperasikan Epusk • Memiliki budaya kerja yang berorientasi pada mutu <p>Bidan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mampu membuat perencanaan dan melaksanakan pelayanan kebidanan : anamnesa, pemeriksaan, rujukan kasus, konseling dan terapi pada ibu hamil, bulin, bufas, bayi dan anak balita • Mampu merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi asuhan kebidanan • Mampu melakukan pelayanan KB • Mampu melakukan KIE pada bumil, bufas, remaja, ibu bayi dan balita, WUS, PUS • Mampu melakukan tindak bayi perempuan • MTBS • Mampu melakukan pelacakan kasus bayi BBLR, kematian bayi, ibu dan persalinan, Bumil Resti • Mampu melakukan imunisasi dan penanggulangan KIPI • Mampu melakukan dokumentasi kebidanan • Melakukan sterilisasi • Mengajar Kelas Ibu dan Balita • Mampu mengoperasikan Epusk • Memiliki budaya kerja yang berorientasi pada mutu
10	Pengawasan Internal	Monev Sistem Managemen Mutu Akreditasi dan Rapat Tinjauan Mutu

11	Jumlah Pelaksana	Bidan : 2 orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none">• Melalui Monev Rutin setiap bulan• Pelaksanaan Survey Kepuasan Pelanggan Harian• Pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Semester dana atau Tahunan yang dilakukan oleh pihak independent

7. STANDAR PELAYANAN IMUNISASI

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none">• Pasien telah menyelesaikan proses pendaftaran• Pasien telah melakukan pembayaran retribusi sesuai dengan Perda• Pasien memiliki Rekam Medis Pribadi• Pasien membawa rujukan bila diperlukan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pasien / pengunjung menunggu panggilan dari poli / ruangan yang dituju.2. Pasien / pengunjung akan dilayani oleh dokter / petugas medis yang bertugas.3. Setelah selesai diperiksa Pasien / pengunjung akan diberikan resep / rujukan internal / rujukan eksternal
3	Jangka waktu	Waktu pelayanan di ruang Imunisasi adalah 10 - 15 menit
4	Biaya / tarif	Retribusi pelayanan kesehatan di Puskesmas sudah sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor : 19 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Restribusi Daerah
5	Produk Pelayanan	Pengunjung/pasien terlayani sesuai keluhan
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none">1. UPT Puskesmas Colomadu II, Jl. Adi sumarmo Gedongan Colomadu Kode Pos 57173, telp.(0271) 742064,2. Whatsap 0859502527323. Email colomadudua@gmail.com4. Website puskescolomadu2.karanganyarkab.go.id5. Kotak saran6. Youtube dan Fb : Puskesmas Colomadu II7. Instagram dan tiktok @puskesmascolomadu2
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan (<i>Manufacturing</i>)		
No	Komponen	Uraian

7	Dasar Hukum	a. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil; b. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 68 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dalam Penyelenggaraan Negara; c. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor : 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; d. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 Tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; e. Permenkes Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
8	Sarana, Prasarana dan / fasilitas	1. Komputer dan sistem aplikasi Epusk 2. Alat tensimeter, stetoskop, alat pengukur berat/tinggi badan dan alat medis lainnya 3. Alat Peraga dan Bed pasien 4. Buku rekam medis dan ATK lainnya 5. Ruang pelayanan
9	Kompetensi Pelaksana	Bidan : <ul style="list-style-type: none"> • Mampu membuat perencanaan dan melaksanakan pelayanan kebidanan : anamnesa, pemeriksaan, rujukan kasus, konseling dan terapi pada ibu hamil, bulin, bufas, bayi dan anak balita • Mampu merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi asuhan kebidanan • Mampu melakukan pelayanan KB • Mampu melakukan KIE pada bumil, bufas, remaja, ibu bayi dan balita, WUS, PUS • Mampu melakukan tindak bayi perempuan • MTBS • Mampu melakukan pelacakan kasus bayi BBLR, kematian bayi, ibu dan persalinan, Bumil Resti • Mampu melakukan imunisasi dan penanggulangan KIPPI • Mampu melakukan dokumentasi kebidanan • Melakukan sterilisasi • Mengajar Kelas Ibu dan Balita • Mampu mengoperasikan Epusk • Memiliki budaya kerja yang berorientasi pada mutu
10	Pengawasan Internal	Monev Sistem Managemen Mutu Akreditasi dan Rapat Tinjauan Mutu
11	Jumlah Pelaksana	Bidan : 2 orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan

14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none">• Melalui Monev Rutin setiap bulan• Pelaksanaan Survey Kepuasan Pelanggan Harian• Pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Semester dan atau Tahunan yang dilakukan oleh pihak independent
----	----------------------------	--

8. STANDAR PELAYANAN KELUARGA BERENCANA

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none">• Pasien telah menyelesaikan proses pendaftaran• Pasien telah melakukan pembayaran retribusi sesuai dengan Perda• Pasien memiliki Rekam Medis Pribadi• Pasien membawa rujukan bila diperlukan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pasien / pengunjung menunggu panggilan dari poli / ruangan yang dituju.2. Pasien / pengunjung akan dilayani oleh dokter / petugas medis yang bertugas.3. Setelah selesai diperiksa Pasien / pengunjung akan diberikan resep / rujukan internal / rujukan eksternal
3	Jangka waktu	Waktu pelayanan di ruang KB adalah 10 - 15 menit
4	Biaya / tarif	Retribusi pelayanan kesehatan di Puskesmas sudah sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor : 19 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Restribusi Daerah
5	Produk Pelayanan	Pengunjung/pasien terlayani sesuai keluhan
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none">1. UPT Puskesmas Colomadu II, Jl. Adi sumarmo Gedongan Colomadu Kode Pos 57173, telp.(0271) 742064,2. Whatsap 0859502527323. Email colomadudua@gmail.com4. Website puskescolomadu2.karanganyarkab.go.id5. Kotak saran6. Youtube dan Fb : Puskesmas Colomadu II7. Instagram dan tiktok @puskesmascolomadu2
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan (<i>Manufacturing</i>)		
No	Komponen	Uraian

7	Dasar Hukum	a. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil; b. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 68 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dalam Penyelenggaraan Negara; c. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor : 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; d. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 Tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; e. Permenkes Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
8	Sarana, Prasarana dan / fasilitas	1. Komputer dan sistem aplikasi Epusk 2. Alat tensimeter, stetoskop, alat pengukur berat/tinggi badan dan alat medis lainnya 3. Alat Peraga dan Bed pasien 4. Buku rekam medis dan ATK lainnya 5. Ruang pelayanan
9	Kompetensi Pelaksana	Bidan : <ul style="list-style-type: none"> • Mampu membuat perencanaan dan melaksanakan pelayanan kebidanan : anamnesa, pemeriksaan, rujukan kasus, konseling dan terapi pada ibu hamil, bulin, bufas, bayi dan anak balita • Mampu merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi asuhan kebidanan • Mampu melakukan pelayanan KB • Mampu melakukan KIE pada bumil, bufas, remaja, ibu bayi dan balita, WUS, PUS • Mampu melakukan tindak bayi perempuan • MTBS • Mampu melakukan pelacakan kasus bayi BBLR, kematian bayi, ibu dan persalinan, Bumil Resti • Mampu melakukan imunisasi dan penanggulangan KIPPI • Mampu melakukan dokumentasi kebidanan • Melakukan sterilisasi • Mengajar Kelas Ibu dan Balita • Mampu mengoperasikan Epusk • Memiliki budaya kerja yang berorientasi pada mutu
10	Pengawasan Internal	Monev Sistem Managemen Mutu Akreditasi dan Rapat Tinjauan Mutu
11	Jumlah Pelaksana	Bidan : 2 orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan

14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Melalui Monev Rutin setiap bulan • Pelaksanaan Survey Kepuasan Pelanggan Harian • Pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Semester dana atau Tahunan yang dilakukan oleh pihak independent
----	----------------------------	---

9. STANDAR PELAYANAN KESEHATAN IBU DAN ANAK

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> • Pasien telah menyelesaikan proses pendaftaran • Pasien telah melakukan pembayaran retribusi sesuai dengan Perda • Pasien memiliki Rekam Medis Pribadi • Pasien membawa rujukan bila diperlukan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien / pengunjung menunggu panggilan dari poli / ruangan yang dituju. 2. Pasien / pengunjung akan dilayani oleh dokter / petugas medis yang bertugas. 3. Setelah selesai diperiksa Pasien / pengunjung akan diberikan resep / rujukan internal / rujukan eksternal
3	Jangka waktu	Waktu pelayanan di ruang KIA adalah 8 - 10 menit
4	Biaya / tarif	Retribusi pelayanan kesehatan di Puskesmas sudah sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor : 19 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Restribusi Daerah
5	Produk Pelayanan	Pengunjung/pasien terlayani sesuai keluhan
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. UPT Puskesmas Colomadu II, Jl. Adi sumarmo Gedongan Colomadu Kode Pos 57173, telp.(0271) 742064, 2. Whatsap 085950252732 3. Email colomadudua@gmail.com 4. Website puskescolomadu2.karanganyarkab.go.id 5. Kotak saran 6. Youtube dan Fb : Puskesmas Colomadu II 7. Instagram dan tiktok @puskesmascolomadu2
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan (<i>Manufacturing</i>)		
No	Komponen	Uraian

7	Dasar Hukum	a. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil; b. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 68 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dalam Penyelenggaraan Negara; c. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor : 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; d. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 Tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; e. Permenkes Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
8	Sarana, Prasarana dan/ fasilitas	1. Komputer dan sistem aplikasi Epusk 2. Alat tensimeter, stetoskop, alat pengukur berat/tinggi badan dan alat medis lainnya 3. Alat Peraga dan Bed pasien 4. Buku rekam medis dan ATK lainnya 5. Ruang pelayanan
9	Kompetensi Pelaksana	Bidan : <ul style="list-style-type: none"> • Mampu membuat perencanaan dan melaksanakan pelayanan kebidanan : anamnesa, pemeriksaan, rujukan kasus, konseling dan terapi pada ibu hamil, bulin, bufas, bayi dan anak balita • Mampu merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi asuhan kebidanan • Mampu melakukan pelayanan KB • Mampu melakukan KIE pada bumil, bufas, remaja, ibu bayi dan balita, WUS, PUS • Mampu melakukan tindak bayi perempuan • MTBS • Mampu melakukan pelacakan kasus bayi BBLR, kematian bayi, ibu dan persalinan, Bumil Resti • Mampu melakukan imunisasi dan penanggulangan KIPPI • Mampu melakukan dokumentasi kebidanan • Melakukan sterilisasi • Mengajar Kelas Ibu dan Balita • Mampu mengoperasikan Epusk • Memiliki budaya kerja yang berorientasi pada mutu
10	Pengawasan Internal	Monev Sistem Managemen Mutu Akreditasi dan Rapat Tinjauan Mutu
11	Jumlah Pelaksana	Bidan : 8 orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Melalui Monev Rutin setiap bulan • Pelaksanaan Survey Kepuasan Pelanggan Harian • Pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Semester dana atau Tahunan yang dilakukan oleh pihak

		independent
--	--	-------------

10.STANDAR PELAYANAN KONSULTASI GIZI, SANITASI

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> • Pasien telah menyelesaikan proses pendaftaran • Pasien telah melakukan pembayaran retribusi sesuai dengan Perda • Pasien memiliki rekam medis pribadi • Pasien membawa rujukan bila diperlukan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien / pengunjung menunggu panggilan dari poli / ruangan yang dituju. 2. Pasien / pengunjung akan dilayani oleh dokter / petugas medis yang bertugas. 3. Setelah selesai diperiksa Pasien / pengunjung akan diberikan resep / rujukan internal / rujukan eksternal
3	Jangka waktu	Waktu pelayanan di ruang konsultasi gizi, sanitasi dan adalah 10 - 30 menit
4	Biaya / tarif	-
5	Produk Pelayanan	Pengunjung/pasien terlayani sesuai keluhan
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. UPT Puskesmas Colomadu II, Jl. Adi sumarmo Gedongan Colomadu Kode Pos 57173, telp.(0271) 742064, 2. Whatsap 085950252732 3. Email colomadudua@gmail.com 4. Website puskescolomadu2.karanganyarkab.go.id 5. Kotak saran 6. Youtube dan Fb : Puskesmas Colomadu II 7. Instagram dan tiktok @puskesmascolomadu2
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan (<i>Manufacturing</i>)		
No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> a. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil; b. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 68 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dalam Penyelenggaraan Negara; c. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor : 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; d. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 Tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; e. Permenkes Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat

		Kesehatan Masyarakat;
8	Sarana, Prasarana dan / fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat pengukur berat/tinggi badan dan alat medis lainnya 2. Alat Peraga 3. Buku rekam medis dan ATK lainnya 4. Ruangan pelayanan
9	Kompetensi Pelaksana	<p>Sanitarian :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memahami tentang penyakit-penyakit yang berbasis lingkungan • Mampu melakukan pemecahan masalah sanitasi • Melakukan pengawasan sanitasi • Mampu melakukan pengelolaan klinik sanitasi • Mampu melakukan konseling • Administrasi kegiatan dan pelaporan • Memiliki budaya kerja yang berorientasi pada mutu • Memahamidan memberikan pelayanan prima <p>Gizi :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mampu memantau dan menentukan status gizi • Mampu melakukan konseling Gizi • Mampu melakukan SKPG • Mampu melaksanakan penanggulangan masalah Gizi Mikro dan makro • Melakukan upaya perbaikan gizi masyarakat • Memiliki budaya kerja yang berorientasi pada mutu • Memahamidan memberikan pelayanan prima
10	Pengawasan Internal	Monev Sistem Managemen Mutu Akreditasi dan Rapat Tinjauan Mutu
11	Jumlah Pelaksana	Sanitarian : 1 orang Gizi : 2 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Melalui Monev Rutin setiap bulan • Pelaksanaan Survey Kepuasan Pelanggan Harian • Pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Semester dana atau Tahunan yang dilakukan oleh pihak independent

STANDAR PELAYANAN TB-DOTS

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Penyampaian

Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> • Pasien telah menyelesaikan proses pendaftaran • Pasien telah melakukan pembayaran retribusi sesuai dengan Perda • Pasien memiliki rekam medis pribadi • Pasien membawa rujukan bila diperlukan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien / pengunjung menunggu panggilan dari poli / ruangan yang dituju. 2. Pasien / pengunjung akan dilayani oleh dokter / petugas medis yang bertugas. 3. Setelah selesai diperiksa Pasien / pengunjung akan diberikan resep / rujukan internal / rujukan eksternal
3	Jangka waktu	Waktu pelayanan di ruang konsultasi gizi, sanitasi dan remaja adalah 10 - 30 menit
4	Biaya / tarif	-
5	Produk Pelayanan	Pengunjung/pasien terlayani sesuai keluhan
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. UPT Puskesmas Colomadu II, Jl. Adi sumarmo Gedongan Colomadu Kode Pos 57173, telp.(0271) 742064, 2. Whatsap 085950252732 3. Email colomadudua@gmail.com 4. Website puskescolomadu2.karanganyarkab.go.id 5. Kotak saran 6. Youtube dan Fb : Puskesmas Colomadu II 7. Instagram dan tiktok @puskesmascolomadu2
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan (<i>Manufacturing</i>)		
No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> a. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil; b. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 68 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dalam Penyelenggaraan Negara; c. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor : 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; d. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 Tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; e. Permenkes Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
8	Sarana, Prasarana dan / fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat pengukur berat/tinggi badan dan alat medis lainnya 2. Alat Peraga 3. Buku rekam medis dan ATK lainnya 4. Ruang Pelayanan

9	Kompetensi Pelaksana	Perawat/Dokter : <ul style="list-style-type: none">• Mampu melakukan konseling TB• Memahami TB-DOTS• Mampu melakukan PMO• Pencatatan dan pelaporan• Memiliki budaya kerja yang berorientasi pada mutu• Memahami dan memberikan pelayanan prima
10	Pengawasan Internal	Monev Sistem Manajemen Mutu Akreditasi dan Rapat Tinjauan Mutu
11	Jumlah Pelaksana	Dokter : 1 Orang Perawat : 1 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none">• Melalui Monev Rutin setiap bulan• Pelaksanaan Survey Kepuasan Pelanggan Harian• Pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Semester dana atau Tahunan yang dilakukan oleh pihak independent

STANDAR PELAYANAN LABORATORIUM

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none">• Pasien telah menyelesaikan proses pendaftaran• Pasien telah melakukan pembayaran retribusi sesuai dengan Perda• Pasien memiliki rekam medis pribadi• Pasien membawa rujukan bila diperlukan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pasien / pengunjung menunggu panggilan dari poli / ruangan yang dituju.2. Pasien / pengunjung akan dilayani oleh dokter / petugas medis yang bertugas.3. Setelah selesai diperiksa Pasien / pengunjung akan diberikan resep / rujukan internal / rujukan eksternal
3	Jangka waktu	Waktu pelayanan di laboratorium adalah 10 - 30 menit
4	Biaya / tarif	Retribusi pelayanan kesehatan di Puskesmas sudah sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor : 19 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Restribusi Daerah
5	Produk Pelayanan	Pengunjung/pasien terlayani sesuai keluhan

6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. UPT Puskesmas Colomadu II, Jl. Adi sumarmo Gedongan Colomadu Kode Pos 57173, telp.(0271) 742064, 2. Whatsap 085950252732 3. Email colomadudua@gmail.com 4. Website puskescolomadu2.karanganyarkab.go.id 5. Kotak saran 6. Youtube dan Fb : Puskesmas Colomadu II 7. Instagram dan tiktok @puskesmascolomadu2
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan (<i>Manufacturing</i>)		
No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> a. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil; b. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 68 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dalam Penyelenggaraan Negara; c. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor : 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; d. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 Tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; e. Permenkes Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
8	Sarana, Prasarana dan / fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat hematology analyzer, reagen dan alat medis lainnya 2. Komputer dan printer 3. Buku rekam medis dan ATK lainnya 4. Ruangan ber AC
9	Kompetensi Pelaksana	<p>Analisis Kesehatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mampu mempersiapkan alat dan bahan yang dibutuhkan di laboratorium • Mampu melakukan pengambilan spesimen darah, urine, dahak, feces/menerima spesimen • Mampu membuat / mempersiapkan sediaan • Mampu melakukan pemeriksaan laboratorium • Mampu melakukan pencatatan dan pelaporan • Mampu mengoperasikan Epusk • Memiliki budaya kerja yang berorientasi pada mutu • Memahami dan memberikan pelayanan prima
10	Pengawasan Internal	Monev Sistem Managemen Mutu Akreditasi dan Rapat Tinjauan Mutu
11	Jumlah Pelaksana	Analisis Kesehatan : 1 orang Perawat 1 orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan

13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> Melalui Monev Rutin setiap bulan Pelaksanaan Survey Kepuasan Pelanggan Harian Pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Semester dana atau Tahunan yang dilakukan oleh pihak independent

16. STANDAR PELAYANAN FARMASI

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> Pasien membawa resep dari unit pelayanan sebelumnya
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> Pasien / pengunjung menyerahkan resep di ruang apotek. Pasien / pengunjung menunggu obat disiapkan oleh petugas apotek Pasien / pengunjung akan diberikan obat dan dijelaskan tentang obat dan cara penggunaannya Pasien membayar berdasarkan retribusi dan tindakan yang telah dilakukan dari masing masing unit pelayanan
3	Jangka waktu	Waktu tunggu pasien dari menyerahkan resep sampai menerima obat paling lama 5 - 15 menit
4	Biaya / tarif	-
5	Produk Pelayanan	Pengunjung/pasien terlayani sesuai keluhan
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> UPT Puskesmas Colomadu II, Jl. Adi sumarmo Gedongan Colomadu Kode Pos 57173, telp.(0271) 742064, Whatsap 085950252732 Email colomadudua@gmail.com Website puskescolomadu2.karanganyarkab.go.id Kotak saran Youtube dan Fb : Puskesmas Colomadu II Instagram dan tiktok @puskesmascolomadu2
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan (<i>Manufacturing</i>)		
No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil; Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 68 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dalam Penyelenggaraan Negara; Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara

		<p>dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor : 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;</p> <p>d. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 Tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;</p> <p>e. Permenkes Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;</p>
8	Sarana, Prasarana dan / fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Obat obatan 2. Komputer dan printer 3. ATK 4. Kulkas/frezer 5. Ruang ber AC
9	Kompetensi Pelaksana	<p>Apoteker/Asisten Apoteker/ sederajat yang telah terlatih :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menyusun rencana kebutuhan obat • Mampu melakukan pelayanan obat • Mampu membaca resep • Mampu memberi etiket pada obat • Mampu melakukan pengelolaan obat • Pelaporan • Mampu mengoperasikan Epusk • Memiliki budaya kerja yang berorientasi pada mutu • Memahami dan memberikan pelayanan prima
10	Pengawasan Internal	Monev Sistem Managemen Mutu Akreditasi dan Rapat Tinjauan Mutu
11	Jumlah Pelaksana	<p>Apoteker : 1 orang</p> <p>Asisten Apoteker : 1 Orang</p> <p>Tenaga administrasi 1 orang</p>
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Melalui Monev Rutin setiap bulan • Pelaksanaan Survey Kepuasan Pelanggan Harian • Pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Semester dana atau Tahunan yang dilakukan oleh pihak independent

1. PELAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN PELANGGAN

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	Seluruh Pasien/pengunjung UPT Puskesmas Colomadu II
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>Pasien / pengunjung menyampaikan Pertanyaan, saran, masukan dan keluhan dengan cara :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Langsung ke petugas di meja informasi 2. Menulis dan memasukkan ke kotak layanan

		<p>pengaduan</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. SMS dan atau telpon ke nomer layanan pengaduan yang tertera di puskesmas 4. Mengkases IG puskesmas Colomadu II 5. Mengakses website puskesmas
3	Jangka waktu	Waktu Tanggapan pengaduan paling lama 2x24 jam
4	Biaya / tarif	-
5	Produk Pelayanan	Pengunjung/pasien mendapatkan solusi dan atau penjelasan terkait isi aduan/pertanyaan
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. UPT Puskesmas Colomadu II, Jl. Adi Sumarmo Gedongan Colomadu Kode Pos 57173, telp.(0271) 742064, 2. Whatsap 085950252732 3. Email colomadudua@gmail.com 4. Website puskescolomadu2.karanganyarkab.go.id 5. Kotak saran 6. Youtube dan Fb : Puskesmas Colomadu II 7. Instagram dan tiktok @puskesmascolomadu2
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan (<i>Manufacturing</i>)		
No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> a. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil; b. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 68 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dalam Penyelenggaraan Negara; c. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor : 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; d. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 Tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; e. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia No 11 Tahun 2021 Tentang Survei Kepuasan Masyarakat; f. Permenkes No 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
8	Sarana, Prasarana dan / fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buku catatan pengaduan pelanggan 2. ATK 3. Telepon
9	Kompetensi Pelaksana	<p>Petugas Informasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berpenampilan menarik • Ramah • Empati dan Simpati • Mengetahui tentang semua kegiatan dan informasi tentang puskesmas • Memiliki budaya kerja yang berorientasi pada mutu • Memahami dan memberikan pelayanan prima

10	Pengawasan Internal	Monev Sistem Managemen Mutu Akreditasi dan Rapat Tinjauan Mutu
11	Jumlah Pelaksana	Petugas : 2 orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none">• Melalui Monev Rutin setiap bulan• Pelaksanaan Survey Kepuasan Pelanggan Harian• Pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Semester dana atau Tahunan yang dilakukan oleh pihak independent

Ditetapkan di : Colomadu

Pada tanggal : 02 Januari 2024

KEPALA UPT PUSKESMAS COLOMADU II



RIRIN NURLIYANI BUDI RAHAYU

Pembina Tk.I

NIP. 19701226 200501 2 007

PUSKESMAS COLOMADU II