



STANDAR PELAYANAN PUBLIK

UPTD PUSKESMAS PARIGI TAHUN 2026

Jl. Raya Cijulang No. 143 Parigi Kab. Pangandaran Telp (0265) 633138
email : puskesmasparigi52@gmail.com





PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN
DINAS KESEHATAN KABUP ATEN PANGANDARAN
UPTD PUSKESMAS PARIGI

Jalan Raya Cijulang No. 143 Parigi Telp. (0265) 633138
Email : puskesmasparigi52@gmail.com



KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS PARIGI

NOMOR : 000.8.3/009/PKM.PRG/2026

TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK
DI UPTD PUSKESMAS PARIGI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA UPTD PUSKESMAS PARIGI

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memenuhi hak-hak masyarakat dalam memperoleh pelayanan publik secara maksimal serta mewujudkan partisipasi dan ketaatan masyarakat dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik, maka setiap penyelenggaraan pelayanan publik perlu menyusun standar pelayanan;
- b. bahwa standar pelayanan publik adalah tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan publik, acuan penilaian kualitas dan kinerja pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat serta adanya standar kepastian bagi penyelenggara maupun penerima pelayanan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan standar pelayanan publik di UPTD Puskesmas Parigi.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;

4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1116 Tahun 2003 tentang Pedoman penyelenggaraan Sistem Surveilans Epidemiologi Kesehatan;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelayanan Publik;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;
7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 949 Tahun 2004 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Kewaspadaan dini Kejadian Luar Biasa;
8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1501 Tahun 2010 tentang Jenis Penyakit Menular Tertentu Yang Dapat Menimbulkan Wabah Dan Upaya penanggulangannya;
9. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2014 tentang Upaya Kesehatan Anak;
10. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 2014 tentang Penanggulangan Penyakit Menular;
11. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2014 tentang Pedoman Gizi Seimbang;
12. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2015 tentang Penanggulangan Tidak Penyakit Menular;
13. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2015 tentang Standar Pelayanan Fisioterapi;
14. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 74 Tahun 2016 tentang Standar pelayanan Kefarmasian di Puskesmas, Mengatur Penyediaan Dan Pengelolaan Obat;
15. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2017 tentang Pedoman Pencegahan dan Pengendalian Infeksi (PPI) di Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
16. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Imunisasi;
17. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2018 tentang Pelayanan kegawatdaruratan di Fasilitas kesehatan;
18. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Pelayanan kesehatan

Tradisional Komplementer;

19. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Kesehatan Di Daerah Kabupaten/Kota;
20. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Puskesmas;
21. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2020 tentang Standar pelayanan kefarmasian di Puskesmas;
22. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2021 tentang Pelayanan Kesehatan Masa Sebelum Hamil, Masa Hamil, Persalinan Dan Masa Sesudah Melahirkan, Penyelenggaraan pelayanan Kontrasepsi, Serta pelayanan kesehatan Seksual;
23. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pedoman Pemeriksaan Kesehatan Jiwa;
24. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 13 tahun 2022 tentang Melakukan Upaya Penanggulangan TB Di Tempat Kerja, Termasuk Promotif, Preventif Dan Kuratif Bagi Karyawan;
25. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2023 tentang Kesehatan Lingkungan;
26. Keputusan menteri Kesehatan republik Indonesia Nomor : 01.07/Menkes/2015/2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer;
27. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Puskesmas;
28. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Upaya Kesehatan Reproduksi;
29. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2026 tentang Kejadian Luar Biasa, Wabah Dan Krisis Kesehatan;
30. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2026 tentang Penanggulangan Penyakit;
31. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 3 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8

Tahun 2023 tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah.

32. Pada saat keputusan ini mulai berlaku, maka Keputusan Kepala UPTD Puskesmas Parigi Nomor : 000.8.3.2/012/PKM.PRG/II/2025 tentang Standar Pelayanan Publik Di UPTD Puskesmas Parigi dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

MEMUTUSKAN:

**Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS PARIGI
TENTANG STANDAR PELAYANAN UPTD
PUSKESMAS PARIGI**

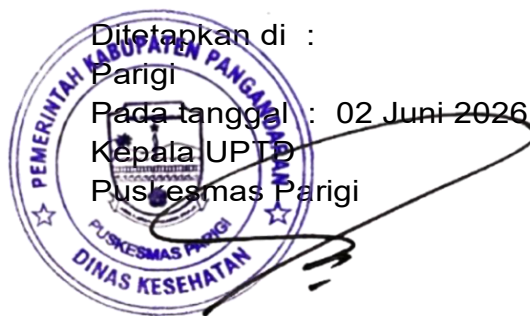
**KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan Publik Di UPTD
Puskesmas Parigi sebagaimana tercantum dalam
lampiran keputusan ini;**

**KEDUA : Standar pelayanan publik di UPTD
Puskesmas Parigi sebagaimana dimaksud
pada diktum kesatu meliputi :**

1. Standar Pelayanan Kesehatan Bayi
2. Standar Pelayanan Kesehatan Balita
3. Standar Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular
4. Standar Pelayanan Imunisasi
5. Standar Pelayanan Gizi
6. Standar Pelayanan Kesehatan Anak Pra Sekolah
7. Standar Pelayanan Kesehatan Anak Usia Sekolah
8. Standar Pelayanan Kesehatan Remaja
9. Standar Pelayanan Kesehatan Jiwa
10. Standar Pelayanan Kesehatan Penyakit Tidak Menular
11. Standar Pelayanan Kesehatan Indera
12. Standar Pelayanan Konseling Upaya Berhenti Merokok
13. Standar Pelayanan Kesehatan Tradisional
14. Standar Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut
15. Standar Pelayanan Kesehatan Reproduksi
16. Standar Pelayanan Surveilans Kewaspadaan
Dini dan Penanggulangan Kejadian Luar
Biasa
17. Standar Pelayanan Surveilans dan respon Penyakit Menular
18. Standar Pelayanan TBC
19. Standar Pelayanan DBD dan Malaria

20. Standar Pelayanan Kusta Frambusia
21. Standar Pelayanan Pneumonia
22. Standar Pelayanan HIV
23. Standar Pelayanan Surveilans dan Respon
Kesehatan Lingkungan
24. Standar Pelayanan Gawat Darurat
25. Standar Pelayanan Kefarmasian
26. Standar Pelayanan Laboratorium Kesehatan Masyarakat
27. Standar Pelayanan Penanggulangan Krisis Kesehatan
28. Standar Pelayanan Rehabilitas Medik Dasar
29. Standar Pelayanan Pojok JKN
30. Standar Pelayanan Psikologi
31. Standar Pelayanan Geriatri, Kesehatan Jiwa dan
Kegiatan Kebugaran Lansia
32. Standar Pelayanan Cek Kesehatan Gratis (CKG)
33. Standar Pelayanan Kesehatan Ibu
34. Standar Pelayanan Usia Dewasa
35. Standar Pelayanan Perawatan Kesehatan Masyarakat
36. Standar Pelayanan Penanganan Kejadian Ikutan
Pasca Imunisasi
37. Standar Pelayanan Anjar Jemput pasien ke Fasilitas Kesehatan
38. Standar Pelayanan Pengelolaan Sterilisasi Alat
Kesehatan Pada Instalasi Sentral
39. Standar Pelayanan Pemeriksaan Deteksi Dini Kanker
Serviks (IVA)
40. Standar Pelayanan Kesehatan Lingkungan dan Klinik Sanitasi
41. Standar Pelayanan Pemeliharaan Sarana dan
Prasarana Kesehatan
42. Standar Pelayanan Perawatan Isolasi
43. Standar Pelayanan Pendaftaran Rekam Medis
Pasien dan Penyerahan kepada Pasien
44. Standar Pelayanan Penyelenggaraan Program
Pengelolaan Penyakit Kronis
45. Standar Pelayanan Penyelenggaraan Puskesmas Keliling
46. Standar Pelayanan Transfer/Rujukan Pasien
47. Standar Pelayanan Pembayaran Tagihan Pelayanan
kesehatan Pasien
48. Standar Pelayanan Pengelolaan Sistem Informasi Kesehatan

- KETIGA : Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud pada diktum kedua dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan publik dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur yang harus dilaksanakan oleh semua petugas di Puskesmas Parigi.
- KEEMPAT : Penjelasan standar pelayanan publik sesuai diktum kedua terdapat pada lampiran yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan. Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.



Oyat Hidayat. S.Kep..Ners

Pembina

NIP. 19700222195031003

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA UPTD
PUSKESMAS PARIGI
TENTANG : STANDAR PELAYANAN
UPTD PUSKESMAS PARIGI
NOMOR : 000.8.3.2/009/PKM.PRG/2026
TANGGAL : 02 JUNI 2026

**STANDAR PELAYANAN KESEHATAN
UPTD PUSKESMAS PARIGI**

1. Standar Pelayanan Kesehatan Bayi (0 – 2 Bulan)

- a. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan penyampaian pelayanan (service delivery), meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang No 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 25 tahun 2014 tentang Upaya Kesehatan Anak; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 tahun 2024 tentang penyelenggaraan Puskesmas; 5. Pedoman Pelaksanaan Stimulasi, Deteksi dan Intervensi Dini Tumbuh Kembang Anak di tingkat pelayanan kesehatan dasar; 6. Pedoman Standar Nasional Pelayanan Kesehatan Balita Sakit 7. Kementerian Kesehatan Manajemen Terpadu Balita Sakit. 8. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/2015/ 2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer
2	Persyaratan	1. Kartu Identitas Pasien/KTP/KK 2. Berusia 0-2 bulan

3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pasien/keluarga mengambil nomor antrian atau daftar melalui pendaftaran online (m-jkn/klinisia); 2. Petugas pendaftaran memeriksa kelengkapan setiap persyaratan yang dibutuhkan; 3. Untuk pasien baru yang belum memiliki nomor rekam medis, dibantu oleh petugas pendaftaran untuk mendaftarkan dan memasukkan data pasien ke aplikasi e-puskesmas; 4. Petugas pendaftaran mengarahkan pasien untuk menunggu di ruang tunggu pelayanan; 5. Petugas rawat jalan memanggil pasien sesuai dengan nomor antrian; 6. Petugas melakukan skrining visual; skrining gejala TBC dan penyakit pernafasan lain; skrining tanda bahaya pada bayi muda; skrining masalah dalam pemberian ASI; skrining kemungkinan BB rendah; skrining penyakit sangat berat pada bayi muda; dan skrining HIV pada bayi 7. Petugas ruang anak dan remaja melakukan anamnesa dan memeriksa pasien. 8. Petugas melakukan pemeriksaan penunjang jika diperlukan. 9. Petugas memberikan terapi dan konseling terhadap pasien. 10. Memberikan pelayanan rujukan jika diperlukan 11. Melakukan pencatatan dan dokumentasi hasil pemeriksaan pada e-puskesmas.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Waktu tunggu pelayanan pasien < 60 menit.
5	Biaya/Tarif	1. Gratis untuk pasien yang memiliki kepesertaan BPJS. 2. Biaya rawat jalan pasien umum sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah

		Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
6	Produk Pelayanan	1. Pelayanan pemeriksaan MTBM (Bayi usia 0-2 bulan) 2. Pelayanan pemeriksaan tumbuh kembang 3. Pelayanan konsultasi Bayi Muda (0-2 bulan) 4. Surat rujukan ke rumah sakit
7	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	1. Meja 2. Kursi 3. Komputer 4. Termometer

- b. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan pengelolaan pelayanan di internal organisasi, meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Kompetensi Pelaksana	1. Dokter umum yang sudah terlatih pelayanan MTBS 2. Bidan dengan pendidikan minimal D-3 Kebidanan atau S-1 & Profesi Bidan yang sudah terlatih pelayanan MTBS 3. Perawat dengan pendidikan minimal D-3 atau S-1 Ners Keperawatan yang sudah terlatih pelayanan MTBS 4. Memahami alur pelayanan pada Bayi Muda 5. Mampu Mengoperasikan Komputer
2	Pengawasan Eksternal dan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilaksanakan secara berkala
3	Penanganan Pengaduan	1. Puskesmas menangani pengaduan yang berhubungan langsung dengan pelayanan yang menjadi kewenangannya 2. Masyarakat dapat menyampaikan pengaduan, saran dan masukan melalui : a. Kotak saran b. Pengaduan langsung. c. Telepon pada nomor pada jam kerja.

		d. SMS / WA pada nomor : 082310204294 e. Email : puskesmasparigi52@gmail.com f. Website : https://pkmparigi.pangandarankab.go.id Instagram : @bludpuskesmasparigi g. Facebook : Puskesmas Parigi 3. Pengaduan yang disampaikan secara langsung dan dapat diselesaikan saat pengaduan diterima maka petugas pengaduan akan menyampaikan jawaban saat itu juga dengan sepengetahuan atasan/pimpinan; 4. Pengaduan yang memerlukan kajian lebih lanjut akan diselesaikan melalui tahap: a. Pemeriksaan lapangan; b. Rapat koordinasi. 5. Jawaban atas pengaduan akan disampaikan secara lisan atau tertulis
4	Jumlah Pelaksana	3 orang petugas (1 orang dokter, 1 orang bidan, 1 orang perawat)
5	Jaminan Pelayanan	Memberikan pelayanan yang mudah, cepat, tepat dan berkualitas
6	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Tidak ada kesalahan identitas dan terjaminnya kerahasiaan pasien 2. Komunikasi yang efektif 3. Pengendalian dan pencegahan terjadinya infeksi. 4. Mengurangi terjadinya cedera akibat pasien jatuh. 5. Tidak ada kejadian kesalahan dalam pemberian obat. 6. Keamanan dan keselamatan pengguna layanan menjadi tanggungjawab puskesmas
7	Evaluasi Kinerja Penyelenggara	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran indeks kepuasan pasien

2. Standar Pelayanan Kesehatan Balita (2 – 60 Bulan)

- a. Jenis Komponen standar pelayanan yang terkait dengan penyampaian pelayanan (service delivery), meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang No 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 25 tahun 2014 tentang Upaya Kesehatan Anak; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 tahun 2024 tentang penyelenggaraan Puskesmas; 4. Pedoman Pelaksanaan Stimulasi, Deteksi dan Intervensi Dini Tumbuh Kembang Anak di tingkat pelayanan kesehatan dasar; 5. Pedoman Standar Nasional Pelayanan Kesehatan Balita Sakit 6. Kementerian Kesehatan Manajemen Terpadu Balita Sakit
2	Persyaratan	1. Kartu Identitas Pasien/KTP/KK 2. Berusia 2-60 bulan
3	Sistem, Mekanisemen dan Prosedur	1. Pasien/keluarga mengambil nomor antrian atau daftar melalui pendaftaran online (m-jkn/klinisia); 2. Petugas pendaftaran memeriksa kelengkapan setiap persyaratan yang dibutuhkan; 3. Untuk pasien baru yang belum memiliki nomor rekam medis, dibantu oleh petugas pendaftaran untuk mendaftarkan dan memasukkan data pasien ke aplikasi e-puskesmas; 4. Petugas pendaftaran mengarahkan pasien untuk menunggu di ruang tunggu pelayanan; 5. Petugas rawat jalan memanggil pasien sesuai dengan nomor antrian; 6. Petugas melakukan skrining visual; skrining gejala TBC dan penyakit pernafasan lain; skrining tanda bahaya pada balita; skrining HIV pada balita; skrining masalah pemberian makan pada balita;

		skrining anemia pada balita 7. Petugas ruang anak dan remaja melakukan anamnesa dan memeriksa pasien. 8. Petugas melakukan pemeriksaan penunjang jika diperlukan. 9. Petugas memberikan terapi dan konseling terhadap pasien. 10. Memberikan pelayanan rujukan jika diperlukan. 11. Melakukan pencatatan dan dokumentasi hasil pemeriksaan pada e-puskesmas.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Waktu tunggu pelayanan pasien < 60 menit.
5	Biaya/Tarif	1. Gratis untuk pasien yang memiliki kepesertaan BPJS. 2. Biaya rawat jalan pasien umum sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
6	Produk Pelayanan	1. Pelayanan pemeriksaan MTBS (Balita usia 2-60 bulan) 2. Pelayanan konsultasi masalah kesehatan pada balita (2- 60 bulan) 3. Pelayanan pemeriksaan tumbuh kembang 4. Surat rujukan ke rumah sakit
7	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	1. Meja 2. Kursi 3. Komputer 4. Meja/periksa 5. Alat Kesehatan: Timbangan Berat Badan, Tensimeter, pengukur tinggi badan dll 6. Wastafel

- b. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan pengelolaan pelayanan di internal organisasi, meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Kompetensi Pelaksana	1. Dokter umum yang sudah terlatih pelayanan MTBS 2. Bidan dengan pendidikan minimal D-3 Kebidanan atau S-1 & Profesi Bidan yang sudah terlatih pelayanan MTBS 3. Perawat dengan pendidikan minimal D-3 atau S-1 Ners Keperawatan yang sudah terlatih pelayanan MTBS 4. Memahami alur pelayanan pada Bayi Muda 5. Mampu Mengoperasikan Komputer
2	Pengawasan Eksternal dan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilaksanakan secara berkala
3	Penanganan Pengaduan	1. Puskesmas menangani pengaduan yang berhubungan langsung dengan pelayanan yang menjadi kewenangannya 2. Masyarakat dapat menyampaikan pengaduan, saran dan masukan melalui : a. Kotak saran b. Pengaduan langsung. c. Telepon pada nomor pada jam kerja. d. SMS / WA pada nomor : 082310204294 e. Email : puskesmasparigi52@gmail.com f. Website : https://pkmparigi.pangandarankab.go.id g. Instagram : @bludpuskesmasparigi h. Facebook : Puskesmas Parigi 3. Pengaduan yang disampaikan secara langsung dan dapat diselesaikan saat pengaduan diterima maka petugas pengaduan akan menyampaikan jawaban saat itu juga dengan sepengetahuan atasan/pimpinan; 4. Pengaduan yang memerlukan kajian lebih lanjut akan diselesaikan melalui tahap: a. Pemeriksaan lapangan;

		b. Rapat koordinasi. 5. Jawaban atas pengaduan akan disampaikan secara lisan atau tertulis
4	Jumlah Pelaksana	1. Dokter umum : 1 orang 2. Bidan : 1 orang 3. Perawat : 1 orang
5	Jaminan Pelayanan	Pelayanan sesuai panduan klinis dan clinical pathway
6	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Tidak ada kesalahan identitas dan terjaminnya kerahasiaan pasien 2. Komunikasi yang efektif 3. Pengendalian dan pencegahan terjadinya infeksi. 4. Mengurangi terjadinya cedera akibat pasien jatuh. 5. Tidak ada kejadian kesalahan dalam pemberian obat. 6. Keamanan dan keselamatan pengguna layanan menjadi tanggungjawab puskesmas
7	Evaluasi Kinerja Penyelenggara	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran indeks kepuasan pasien

3. Standari Pelayanan Penanggulangan Penyakit Menular

- a. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan penyampaian pelayanan (service delivery), meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang No 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik b. Peraturan Menteri Kesehatan (PMK) Nomor 82 Tahun 2014 tentang Penanggulangan Penyakit Menular c. Peraturan menteri Kesehatan Republik Indonesia No 19 tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat d. Keputusan Menteri Kesehatan Republik

		Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/2015/2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer
2	Persyaratan	1. Pelayanan kesehatan bagi usia produktif/dewasa a. Pasien usia 18 – 59 tahun b. KTP atau kartu BPJS Kesehatan 2. Pelayanan kesehatan bagi lanjut usia a. Pasien usia >60 tahun b. KTP atau kartu BPJS Kesehatan
3	Sistem, Mekanismen dan Prosedur	Pelayanan kesehatan usia dewasa dan lanjut usia 1. Pasien sudah daftar di loket pendaftaran atau melalui JKN Mobile 2. Pasien akan di panggil di Nurse station untuk dilakukan skrining dan pemeriksaan vital sign 3. Pasien dipanggil di Ruang periksa a. Usia Dewasa/Lansia yang dengan keluhan kesehatan akan dilakukan tatalaksana sesuai dengan alur klinis b. Usia Dewasa/Lansia tanpa keluhan kesehatan akan dilakukan skrining kesehatan sesuai dengan kondisi pasien 4. Dilakukan pemeriksaan penunjang (bila ada) 5. Pengambilan obat 6. Penyelesaian administrasi 7. Pasien pulang
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Respon tindakan oleh petugas dilakukan kurang dari 5 menit sedangkan lama pelayanan sesuai dengan kondisi dan tujuan pasien
5	Biaya/Tarif	1. Gratis untuk pasien yang memiliki kepesertaan BPJS. 2. Biaya rawat jalan pasien umum sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Perubahan

		Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
6	Produk Pelayanan	Resep, rujukan, edukasi
7	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	1. Meja 2. Kursi 3. Meja/bed periksa 4. Komputer/laptop 5. Alat kesehatan: Timbang BB, Pengukur TB, Tensimeter, stetoskop, dll 6. Wastafel

- b. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan pengelolaan pelayanan di internal organisasi, meliputi :

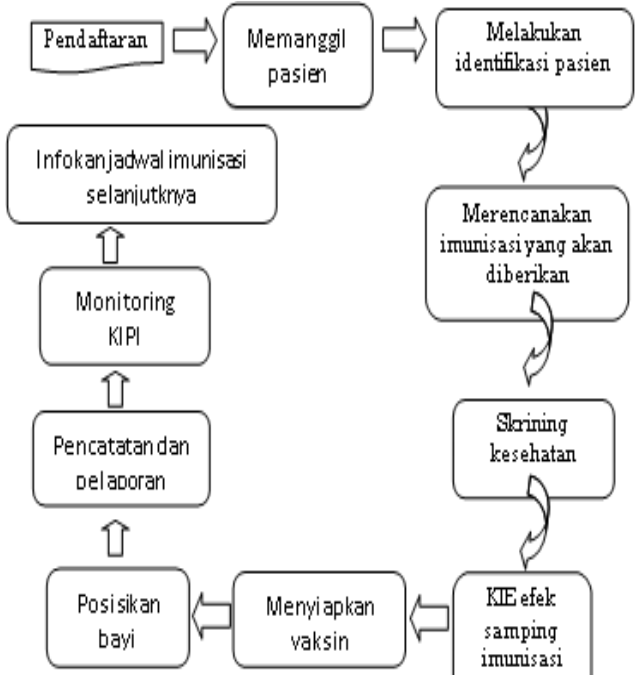
No	Komponen	Uraian
1	Kompetensi Pelaksana	Dokter, Perawat, Ahli Gizi
2	Pengawasan Eksternal dan Internal	Tim Mutu, Audit Internal
3	Penanganan Pengaduan	1. Puskesmas menangani pengaduan yang berhubungan langsung dengan pelayanan yang menjadi kewenangannya 2. Masyarakat dapat menyampaikan pengaduan, saran dan masukan melalui : a. Kotak saran b. Pengaduan langsung. c. Telepon pada nomor pada jam kerja. d. SMS / WA pada nomor : 082310204294 e. Email : puskesmasparigi52@gmail.com f. Website : https://pkmparigi.pangandarankab.go.id Instagram : @bludpuskesmasparigi g. Facebook : Puskesmas Parigi 3. Pengaduan yang disampaikan secara langsung dan dapat diselesaikan saat pengaduan diterima maka petugas pengaduan akan menyampaikan jawaban

		saat itu juga dengan sepengetahuan atasan/pimpinan; 4. Pengaduan yang memerlukan kajian lebih lanjut akan diselesaikan melalui tahap: a. Pemeriksaan lapangan; b. Rapat koordinasi. 5. Jawaban atas pengaduan akan disampaikan secara lisan atau tertulis
4	Jumlah Pelaksana	1. Dokter umum : 1 orang 2. Perawat : 1 orang 3. Petugas Gizi : 1 orang
5	Jaminan Pelayanan	Pelayanan sesuai panduan klinis dan clinical pathway
6	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Tidak ada kesalahan identitas dan terjaminnya kerahasiaan pasien 2. Komunikasi yang efektif 3. Pengendalian dan pencegahan terjadinya infeksi. 4. Mengurangi terjadinya cedera akibat pasien jatuh. 5. Tidak ada kejadian kesalahan dalam pemberian obat.
7	Evaluasi Kinerja Penyelenggara	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran indeks kepuasan pasien

4. Standar Pelayanan Imunisasi

- a. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan penyampaian pelayanan (service delivery), meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang No 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik b. Peraturan menteri Kesehatan Republik Indonesia No 12 tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Imunisasi c. Peraturan menteri Kesehatan Republik

		Indonesia No 19 tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat d. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/2015/2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer
2	Persyaratan	1. KTP/KK/BPJS 2. Buku KIA 3. Mendaftar lewat Mobile JKN
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A[Pendaftaran] --> B[Memanggil pasien] B --> C[Melakukan identifikasi pasien] C --> D[Merencanakan imunisasi yang akan diberikan] D --> E[Skrining kesehatan] E --> F[KIE efek samping imunisasi] F --> G[Menyiapkan vaksin] G --> H[Posisikan bayi] H --> I[Pencatatan dan pelaporan] I --> J[Monitoring KPI] J --> K[Infokan jadwal imunisasi selanjutnya] K --> A </pre> Keterangan : 1. Pasien melakukan pendaftaran 2. Memanggil pasien sesuai nomor antrian 3. Melakukan identifikasi pasien 4. Petugas merencanakan imunisasi yang akan diberikan dengan melihat status imunisasi di buku KIA 5. Melakukan Skrining Kesehatan bayi 6. Melakukan KIE tentang efek samping imunisasi dan cara penanganannya 7. Menyiapkan Vaksin yang akan diberikan

		8. Posisikan bayi nyaman mungkin 9. Memberikan imunisasi sesuai antigen 10. Melakukan pencatatan dan pelaporan 11. Monitoring KIP 12. Menginformasikan jadwal kunjungan imunisasi berikutnya
4	Jangka Waktu Penyelesaian	10 menit
5	Biaya/Tarif	1. Gratis untuk pasien yang memiliki kepesertaan BPJS. 2. Biaya rawat jalan pasien umum sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran No. 8 tahun 2023 tentang pajak daerah dan retribusi daerah.
6	Produk Pelayanan	Imunisasi dasar bagi bayi dan balita 1. BCG 2. OPV 3. IPV 4. DPT-HB-HiB 5. PCV 6. Rotavirus 7. MR Imunisasi bagi anak sekolah 1. DT 2. Td 3. HPV Imunisasi Td bagi WUS
7	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	1. Coldchain 2. Vaccine Carier 3. Coolpax 4. Vaksin 5. Timbangan Bayi 6. Termometer 7. Stetoskop 8. Komputer

- b. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan pengelolaan pelayanan di internal organisasi, meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Kompetensi Pelaksana	Dokter, Perawat, bidan
2	Pengawasan Eksternal dan Internal	Tim Mutu, Audit Internal
3	Penanganan Pengaduan	1. Puskesmas menangani pengaduan yang berhubungan langsung dengan pelayanan yang menjadi kewenangannya 2. Masyarakat dapat menyampaikan pengaduan, saran dan masukan melalui : a. Kotak saran b. Pengaduan langsung. c. Telepon pada nomor pada jam kerja. d. SMS / WA pada nomor : 082310204294 e. Email : puskesmasparigi52@gmail.com f. Website : https://pkmparigi.pangandarankab.go.id - Instagram : @bludpuskesmasparigi g. Facebook : Puskesmas Parigi 3. Pengaduan yang disampaikan secara langsung dan dapat diselesaikan saat pengaduan diterima maka petugas pengaduan akan menyampaikan jawaban saat itu juga dengan sepengetahuan atasan/pimpinan; 4. Pengaduan yang memerlukan kajian lebih lanjut akan diselesaikan melalui tahap: a. Pemeriksaan lapangan; b. Rapat koordinasi. 5. Jawaban atas pengaduan akan disampaikan secara lisan atau tertulis
4	Jumlah Pelaksana	1. Dokter umum : 1 orang 2. Perawat : 1 orang

		3. Bidan : 2 orang
5	Jaminan Pelayanan	Memberikan pelayanan yang mudah, cepat, tepat dan berkualitas
6	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Tidak ada kesalahan identitas dan terjaminnya kerahasiaan pasien 2. Komunikasi yang efektif 3. Pengendalian dan pencegahan terjadinya infeksi. 4. Mengurangi terjadinya cedera akibat pasien jatuh. 5. Tidak ada kejadian kesalahan dalam pemberian obat. 6. Keamanan dan keselamatan pengguna layanan menjadi tanggungjawab puskesmas
7	Evaluasi Kinerja Penyelenggara	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran indeks kepuasan pasien

5. Standar Pelayanan Gizi

- a. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan penyampaian pelayanan (service delivery), meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang No 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik b. Peraturan menteri Kesehatan Republik Indonesia No 41 tahun 2014 tentang Pedoman Gizi Seimbang c. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah d. Peraturan menteri Kesehatan Republik Indonesia No 19 tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat e. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/2015/2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer

2	Persyaratan	Pasien sudah terdaftar di loket pendaftaran
3	Sistem, Mekanismen dan Prosedur	1. Pasien membawa berkas persyaratan pendaftaran/ atau mendaftar melalui aplikasi pendaftaran online (Mobile JKN/Klinisia). 2. Pasien mendaftar di loket pendaftaran. 3. Pasien menuju ruang pelayanan gizi. 4. Petugas melakukan anamnesa dan pengkajian status gizi. 5. Petugas melakukan pengukuran antropometri apabila diperlukan. 6. Petugas memberikan edukasi dan konseling gizi kepada pasien. 7. Petugas memberikan rekomendasi diet atau tindak lanjut sesuai kondisi pasien. 8. Petugas memberikan rujukan ke fasilitas kesehatan lanjutan apabila diperlukan.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	30 menit
5	Biaya/Tarif	1. Gratis untuk pasien yang memiliki kepesertaan BPJS. 2. Biaya rawat jalan pasien umum sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
6	Produk Pelayanan	1. Mendapatkan pelayanan konsultasi gizi. 2. Mendapatkan pemeriksaan status gizi. 3. Mendapatkan edukasi dan konseling gizi sesuai kondisi pasien. 4. Mendapatkan rekomendasi pola makan dan menu sesuai kebutuhan. 5. Mendapatkan tindakan penanganan masalah gizi. 6. Mendapatkan surat rujukan apabila diperlukan.

7	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	1. Meja pelayanan 2. Kursi petugas 3. Kursi pasien 4. Timbangan berat badan dewasa dan balita 5. Alat ukur tinggi badan dan panjang badan 6. Pita LILA 7. Alat ukur IMT 8. Media edukasi gizi 9. Komputer 10. Printer 11. Bahan habis pakai
---	---------------------------------	---

- b. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan pengelolaan pelayanan di internal organisasi, meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Kompetensi Pelaksana	Nutrisi / Tenaga Gizi (Minimal D3 Gizi)
2	Pengawasan Internal	1. Kepala Puskesmas 2. Tim Mutu Puskesmas 3. Tim Audit Internal Puskesmas
3	Penanganan Pengaduan	1. Puskesmas menangani pengaduan yang berhubungan langsung dengan pelayanan yang menjadi kewenangannya 2. Masyarakat dapat menyampaikan pengaduan, saran dan masukan melalui : a. Kotak saran b. Pengaduan langsung. c. Telepon pada nomor pada jam kerja. d. SMS / WA pada nomor : 082310204294 e. Email : puskesmasparigi52@gmail.com f. Website: https://pkmparigi.pangandarankab.go.id g. Instagram : @bludpuskesmasparigi h. Facebook : Puskesmas Parigi 3. Pengaduan yang disampaikan secara langsung

		dan dapat diselesaikan saat pengaduan diterima maka petugas pengaduan akan menyampaikan jawaban saat itu juga dengan sepengetahuan atasan/pimpinan; 4. Pengaduan yang memerlukan kajian lebih lanjut akan diselesaikan melalui tahap: - Pemeriksaan lapangan; - Rapat koordinasi. 5. Jawaban atas pengaduan akan disampaikan secara lisan atau tertulis
4	Jumlah Pelaksana	1 Nutrisi / Tenaga Gizi
5	Jaminan Pelayanan	Pasien mendapatkan pelayanan sesuai standar operasional prosedur (SOP) yang telah ditetapkan dan diberikan oleh petugas yang berkompeten.
6	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	- Keamanan, keselamatan, dan kenyamanan sesuai dengan 6 Sasaran Keselamatan Pasien. - Pelayanan sangat diutamakan bebas dari pungutan liar.
7	Evaluasi Kinerja Penyelenggara	- Mini Lokakarya Bulanan - Survei Kepuasan Masyarakat

6. Standar Pelayanan Kesehatan Anak Pra Sekolah

- a. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan penyampaian pelayanan (service delivery), meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	- Undang-Undang No 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik - Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2014 tentang Upaya Kesehatan Anak. - Peraturan menteri Kesehatan Republik Indonesia No 19 tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat

		d. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/2015/2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer a. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
2	Persyaratan	Pasien sudah terdaftar di loket pendaftaran
3	Sistem, Mekanismen dan Prosedur	1. Pasien membawa berkas persyaratan pendaftaran/atau mendaftar melalui aplikasi pendaftaran online (Mobile JKN/Klinisia). 2. Pasien mendaftar di loket pendaftaran. 3. Pasien menuju ruang pelayanan kesehatan anak pra sekolah. 4. Petugas melakukan anamnesa kepada pasien dan orang tua/wali. 5. Petugas melakukan pemeriksaan pertumbuhan dan perkembangan anak. 6. Petugas memberikan edukasi kesehatan kepada orang tua/wali. 7. Petugas memberikan tindakan atau terapi sesuai kebutuhan. 8. Petugas memberikan rujukan ke fasilitas kesehatan lanjutan apabila diperlukan.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	30 menit
5	Biaya/Tarif	1. Gratis untuk pasien yang memiliki kepesertaan BPJS. 2. Biaya rawat jalan pasien umum sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
6	Produk Pelayanan	1. Mendapatkan pemeriksaan kesehatan anak

		pra sekolah. 2. Mendapatkan pemantauan pertumbuhan dan perkembangan anak. 3. Mendapatkan edukasi kesehatan dan gizi anak. 4. Mendapatkan tindakan pelayanan kesehatan sesuai kebutuhan anak. 5. Mendapatkan rujukan apabila diperlukan.
7	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	1. Meja pelayanan 2. Kursi petugas 3. Kursi pasien 4. Timbangan berat badan anak 5. Alat ukur tinggi badan 6. Pengukur lingkar kepala 7. Media stimulasi perkembangan anak 8. Alat pemeriksaan kesehatan dasar 9. Komputer 10. Printer 11. Bahan habis pakai

- b. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan pengelolaan pelayanan di internal organisasi, meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Kompetensi Pelaksana	Dokter Umum (S1 Profesi Kedokteran) Bidan/Perawat (Minimal D3 Kebidanan/Keperawatan)
2	Pengawasan Internal	1. Kepala Puskesmas 2. Tim Mutu Puskesmas 3. Tim Audit Internal Puskesmas
3	Penanganan Pengaduan	1. Puskesmas menangani pengaduan yang berhubungan langsung dengan pelayanan yang menjadi kewenangannya 2. Masyarakat dapat menyampaikan pengaduan, saran dan masukan melalui : a. Kotak saran

		b. Pengaduan langsung. c. Telepon pada nomor pada jam kerja. d. SMS / WA pada nomor : 082310204294 e. Email : puskesmasparigi52@gmail.com f. Website: https://pkmparigi.pangandaranka.go.id g. Instagram : @bludpuskesmasparigi h. Facebook : Puskesmas Parigi 3. Pengaduan yang disampaikan secara langsung dan dapat diselesaikan saat pengaduan diterima maka petugas pengaduan akan menyampaikan jawaban saat itu juga dengan sepengetahuan atasan/pimpinan; 4. Pengaduan yang memerlukan kajian lebih lanjut akan diselesaikan melalui tahap: a. Pemeriksaan lapangan; b. Rapat koordinasi. 5. Jawaban atas pengaduan akan disampaikan secara lisan atau tertulis
4	Jumlah Pelaksana	Dokter Umum 1 Bidan/Perawat 1
5	Jaminan Pelayanan	Pasien mendapatkan pelayanan sesuai standar operasional prosedur (SOP) yang telah ditetapkan dan diberikan oleh petugas yang berkompeten.
6	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Keamanan, keselamatan, dan kenyamanan sesuai dengan 6 Sasaran Keselamatan Pasien. 2. Pelayanan sangat diutamakan bebas dari pungutan liar.
7	Evaluasi Kinerja Penyelenggara	1 Mini Lokakarya Bulanan 3. Survei Kepuasan Masyarakat

7. Standar Pelayanan Kesehatan Anak Sekolah

- a. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan penyampaian pelayanan (service delivery), meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang No 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik b. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2014 tentang Upaya Kesehatan Anak. c. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/2015/2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer a. Peraturan menteri Kesehatan Republik Indonesia No 19 tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat b. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
2	Persyaratan	Pengguna layanan (pasien) datang dengan membawa : 1. Kartu BPJS/KTP/KK 2. Mobile Phone
3	Sistem, Mekanismen dan Prosedur	1. Pendaftaran Pasien a. Pasien Baru 1) Pasien datang 2) Jika memiliki kartu BPJS maka daftar melalui mobile JKN 3) Jika tidak memiliki kartu BPJS maka daftar melalui aplikasi yang digunakan masyarakat saat melakukan pendaftaran 4) Pasien mendapatkan nomor antrian 5) Pasien menunggu panggilan poli

		b. Pasien Lama 1) Pasien datang 2) Pasien cetak nomor antrian yang telah terdaftar mendaftar lebih dahulu di mobile JKN atau aplikasi yang digunakan masyarakat saat melakukan pendaftaran 3) Pasien menunggu panggilan poli 2. Petugas melakukan skrining awal pasien 3. Petugas melakukan anamnesis dan pemeriksaan fisik 4. Asuhan medis dan keperawatan 5. Perencanaan pemeriksaan penunjang apabila diperlukan 6. Pasien pulang/dirujuk/rawat inap
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Waktu sampai di ruang pemeriksaan maksimal 10 menit
5	Biaya/Tarif	1. Gratis untuk pasien yang memiliki kepesertaan BPJS. 2. Biaya rawat jalan pasien umum sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
6	Produk Pelayanan	Pelayanan pendaftaran
7	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	1. Ruang tunggu dilengkapi AC dan televisi 2. Fasilitas charger handphone 3. Koran dan bahan bacaan lainnya 4. Mesin anjungan pendaftaran mandiri 5. Komputer dan jaringan internet

- b. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan pengelolaan pelayanan di internal organisasi, meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Kompetensi Pelaksana	Dokter Umum (S1 Profesi Kedokteran) Bidan/Perawat (Minimal D3 Kebidanan/Keperawatan) Rekam Medis
2	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh Kepala Puskesmas 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh TIM Manajemen Mutu
3	Penanganan Pengaduan	1. Puskesmas menangani pengaduan yang berhubungan langsung dengan pelayanan yang menjadi kewenangannya 2. Masyarakat dapat menyampaikan pengaduan, saran dan masukan melalui : a. Kotak saran b. Pengaduan langsung. c. Telepon pada nomor pada jam kerja. d. SMS / WA pada nomor : 082310204294 e. Email : puskesmasparigi52@gmail.com f. Website: https://pkmparigi.pangandarankab.go.id g. Instagram : @bludpuskesmasparigi h. Facebook : Puskesmas Parigi 3. Pengaduan yang disampaikan secara langsung dan dapat diselesaikan saat pengaduan diterima maka petugas pengaduan akan menyampaikan jawaban saat itu juga dengan sepengetahuan atasan/pimpinan; 4. Pengaduan yang memerlukan kajian lebih lanjut akan diselesaikan melalui tahap: c. Pemeriksaan lapangan; d. Rapat koordinasi. 5. Jawaban atas pengaduan akan disampaikan

		secara lisan atau tertulis
4	Jumlah Pelaksana	Dokter Umum 1 Bidan 1 Perawat 1 Rekam Medis 1
5	Jaminan Pelayanan	Pasien mendapatkan pelayanan sesuai standar operasional prosedur (SOP) yang telah ditetapkan dan diberikan oleh petugas yang berkompeten.
6	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan) 2. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya
7	Evaluasi Kinerja Penyelenggara	1 Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali 2 Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3 Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 6 bulan sekali

8. Standar Pelayanan Kesehatan Remaja

- a. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan penyampaian pelayanan (service delivery), meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang No 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik b. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/2015/2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer c. Peraturan menteri Kesehatan Republik Indonesia No 19 tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan

		Masyarakat d. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah e. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Upaya Kesehatan Reproduksi.
2	Persyaratan	Pengguna layanan (pasien) datang dengan membawa : 1 Kartu BPJS/KTP/KK 2 Mobile Phone
3	Sistem, Mekanismen dan Prosedur	1. Pendaftaran Pasien a. Pasien Baru 1) Pasien datang 2) Jika memiliki kartu BPJS maka daftar melalui mobile JKN 3) Jika tidak memiliki kartu BPJS maka daftar melalui aplikasi yang digunakan masyarakat saat melakukan pendaftaran 4) Pasien mendapatkan nomor antrian 5) Pasien menunggu panggilan poli b. Pasien Lama 1) Pasien datang 2) Pasien cetak nomor antrian yang telah terdaftar mendaftar lebih dahulu di mobile JKN atau aplikasi yang digunakan masyarakat saat melakukan pendaftaran 3) Pasien menunggu panggilan poli 2. Petugas melakukan skrining awal pasien 3. Petugas melakukan anamnesis dan pemeriksaan fisik

		4. Asuhan medis dan keperawatan 5. Perencanaan pemeriksaan penunjang apabila diperlukan 6. Pasien pulang/dirujuk/rawat inap
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Waktu sampai di ruang pemeriksaan maksimal 10 menit
5	Biaya/Tarif	1. Gratis untuk pasien yang memiliki kepesertaan BPJS. 2. Biaya rawat jalan pasien umum sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
6	Produk Pelayanan	Pelayanan pendaftaran
7	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	1. Ruang tunggu dilengkapi AC dan televisi 2. Fasilitas charger handphone 3. Koran dan bahan bacaan lainnya 4. Mesin anjungan pendaftaran mandiri 5. Komputer dan jaringan internet

- b. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan pengelolaan pelayanan di internal organisasi, meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Kompetensi Pelaksana	Dokter Umum (S1 Profesi Kedokteran) Bidan/Perawat (Minimal D3 Kebidanan/Keperawatan) Rekam Medis
2	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh Kepala Puskesmas 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh TIM Manajemen Mutu
3	Penanganan Pengaduan	1. Puskesmas menangani pengaduan yang berhubungan langsung dengan pelayanan yang menjadi kewenangannya 2. Masyarakat dapat menyampaikan pengaduan, saran dan masukan melalui : a. Kotak saran

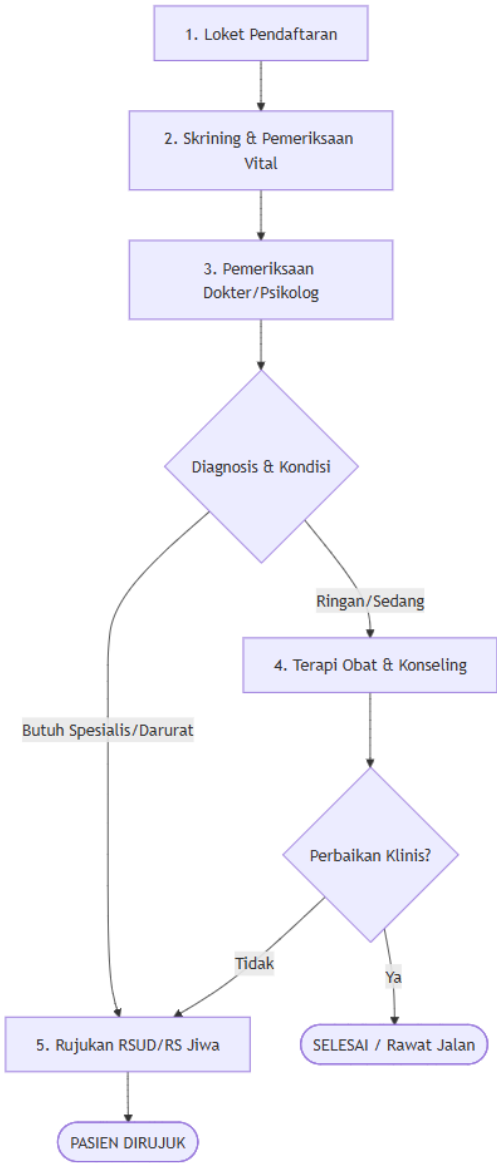
		b. Pengaduan langsung. c. Telepon pada nomor pada jam kerja. d. SMS / WA pada nomor : 082310204294 e. Email : puskesmasparigi52@gmail.com f. Website: https://pkmparigi.pangandarankab.go.id g. Instagram : @bludpuskesmasparigi h. Facebook : Puskesmas Parigi 3. Pengaduan yang disampaikan secara langsung dan dapat diselesaikan saat pengaduan diterima maka petugas pengaduan akan menyampaikan jawaban saat itu juga dengan sepengetahuan atasan/pimpinan; 4. Pengaduan yang memerlukan kajian lebih lanjut akan diselesaikan melalui tahap: a. Pemeriksaan lapangan; b. Rapat koordinasi. 5. Jawaban atas pengaduan akan disampaikan secara lisan atau tertulis
4	Jumlah Pelaksana	Dokter Umum 1 Bidan 1 Perawat 1 Rekam Medis 1
5	Jaminan Pelayanan	Pasien mendapatkan pelayanan sesuai standar operasional prosedur (SOP) yang telah ditetapkan dan diberikan oleh petugas yang berkompeten.
6	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan) 2. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya

7	Evaluasi Kinerja Penyelenggara	1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 6 bulan sekali
---	--------------------------------	--

9. Standar Pelayanan Kesehatan Jiwa

- a. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan penyampaian pelayanan (service delivery), meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	f. Undang-Undang No 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik g. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pedoman Pemeriksaan Kesehatan Jiwa h. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/2015/2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer i. Peraturan menteri Kesehatan Republik Indonesia No 19 tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat j. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
2	Persyaratan	1. Membawa kartu identitas (KTP/KK) atau Kartu Indonesia Sehat (KIS/BPJS) 2. Melalui Rujukan Dari Poli Umum Atau Skrining Kesehatan Jiwa

3	Sistem, Mekanismen dan Prosedur	 <pre> graph TD A[1. Loker Pendaftaran] --> B[2. Skrining & Pemeriksaan Vital] B --> C[3. Pemeriksaan Dokter/Psikolog] C --> D{Diagnosis & Kondisi} D -- "Ringan/Sedang" --> E[4. Terapi Obat & Konseling] E --> F{Perbaikan Klinis?} F -- Ya --> G([SELESAI / Rawat Jalan]) F -- Tidak --> H[5. Rujukan RSUD/RS Jiwa] D -- "Butuh Spesialis/Darurat" --> H H --> I([PASIEN DIRUJUK]) </pre> 1. Pasien mendaftar di loket pendaftaran 2. Petugas melakukan wawancara klinis dan pemeriksaan tanda-tanda vital 3. Penegakan diagnosis oleh dokter umum terlatih kesehatan jiwa atau oleh psikolog 4. Pemberian terapi psikofarmaka (obat) dan/atau konseling psikoterapi suportif 5. Jika pasien membutuhkan penanganan lebih lanjut, pasien dirujuk ke RSUD atau RS Jiwa
4	Jangka Waktu Penyelesaian	1. Pemeriksaan Rutin Membutuhkan Waktu Sekitar 30-60 Menit Tergantung Kedalaman Konseling 2. Pelayanan Kedaruratan Jiwa dilakukan

		Segera/Prioritas Pelayanan Kedaruratan Jiwa dilakukan Segera/Prioritas
5	Biaya/Tarif	1. Gratis untuk pasien yang memiliki kepesertaan BPJS. 2. Biaya rawat jalan pasien umum sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
6	Produk Pelayanan	1. Konsultasi dan Edukasi Kesehatan Jiwa 2. Pemberian obat-obatan psikotropika (sesuai ketersediaan) 3. Layanan kunjungan rumah (<i>home care</i>) untuk ODGJ
7	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	1. Ruang konsultasi yang nyaman dan menjaga privasi (<i>confidentiality</i>) 2. Instrumen skrining Kesehatan jiwa 3. Obat-obatan psikofarmaka dasar

- b. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan pengelolaan pelayanan di internal organisasi, meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Kompetensi Pelaksana	1. Dokter umum yang memiliki sertifikat pelatihan Penanggulangan Masalah Kesehatan Jiwa atau pelatihan serupa dari Kemenkes/Dinas Kesehatan 2. Perawat/Tenaga Kesehatan yang memiliki kompetensi dan telah melakukan pelatihan asuhan keperawatan jiwa 3. Psikolog klinis yang memiliki surat tanda registrasi (STR) dan Surat Izin Praktik (SIP) yang berlaku 4. Pengelola program yang mampu melakukan pencatatan dan pelaporan melalui sistem

		informasi Kesehatan Jiwa (Simkeswa)
2	Pengawasan Internal	1. Audit Internal dilakukan oleh tim audit internal Puskesmas secara periodik (minimal 6 bulan sekali) untuk meninjau kesesuaian prosedur operasional (SOP) 2. Pengawasan langsung oleh kepala puskesmas terhadap kinerja petugas pengelola program jiwa 3. Rapat tinjauan manajemen yang melakukan pembahasan capaian indikator SPM (Standar Pelayanan Minimal) Kesehatan Jiwa dalam forum lokakarya mini bulanan
3	Penanganan Pengaduan	1. Puskesmas menangani pengaduan yang berhubungan langsung dengan pelayanan yang menjadi kewenangannya 2. Masyarakat dapat menyampaikan pengaduan, saran dan masukan melalui : a. Kotak saran b. Pengaduan langsung. c. Telepon pada nomor pada jam kerja. d. SMS / WA pada nomor : 082310204294 e. Email : puskesmasparigi52@gmail.com f. Website: https://pkmparigi.pangandarankab.go.id g. Instagram : @bludpuskesmasparigi h. Facebook : Puskesmas Parigi 3. Pengaduan yang disampaikan secara langsung dan dapat diselesaikan saat pengaduan diterima maka petugas pengaduan akan menyampaikan jawaban saat itu juga dengan sepengetahuan atasan/pimpinan; 4. Pengaduan yang memerlukan kajian lebih lanjut akan diselesaikan melalui tahap: a. Pemeriksaan lapangan;

		b. Rapat koordinasi. 5. Jawaban atas pengaduan akan disampaikan secara lisan atau tertulis
4	Jumlah Pelaksana	5 orang
5	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima dan sepenuh hati
6	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Penerapan 6 sasaran keselamatan pasien 2. Tersedianya APD dasar dan protocol penanganan pasien gaduh gelisah (fikasai fisik yang aman/sesuai medis) jika diperlukan 3. Rekam medis pasien jiwa disimpan secara aman dan hanya dapat diakses oleh tenaga medis yang berwenang
7	Evaluasi Kinerja Penyelenggara	1. Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui beberapa indikator, diantaranya: 2. Capaian SPM dilakukan evaluasi bulanan terhadap persentase ODGJ berat yang mendapatkan pelayanan keehatan sesuai standar 3. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) untuk pengukuran indeks kepuasan pasien melalui kuesioner yang dilakukan secara berkala 4. Indikator mutu dengan melakukan monitoring angka rujukan dan tingkat keberhasilan program (kepatuhan minum obat).

10. Standar Pelayanan Penyakit Tidak Menular

- a. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan penyampaian pelayanan (service delivery), meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang No 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik b. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2015 tentang Penanggulangan penyakit Tidak Menular c. Keputusan Menteri Kesehatan Republik

		Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/2015/2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer d. Peraturan menteri Kesehatan Republik Indonesia No 19 tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat e. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
2	Persyaratan	Membawa kartu identitas (KTP/KK) atau Kartu Indonesia Sehat (KIS/BPJS)
3	Sistem, Mekanismen dan Prosedur	<pre> graph TD PASIEN --> Pendaftaran Pendaftaran --> Pengkajian["Pengkajian (wawancara) / Skrining"] Pengkajian --> Pengukuran["Pengukuran - Pemeriksaan BB dan TB - Tekanan Darah - Lingkar Perut"] Pengukuran --> PemeriksaanDokter["Pemeriksaan Dokter"] PemeriksaanDokter --> PemeriksaanSesuaiIndikasi["Pemeriksaan Sesuai Indikasi - Laboratorium (Gula darah, Kolesterol, Asam Urat) - Iva Test"] PemeriksaanSesuaiIndikasi --> MembacaHasil["Membaca Hasil"] MembacaHasil --> PelayananPTM["Pelayanan PTM -Pasien Sehat: Edukasi CERDIK -Pasien Berisiko: Edukasi Modifikasi gaya hidup dan Pemantauan Rutin -Pasien PTM: Pemberian resep obat oleh dokter, konseling, PATUH dan penjadwalan kontrol rutin (PROLANIS)"] PelayananPTM --> Resep Resep --> Apotek Apotek --> Pulang </pre> 1. Pengambilan nomor antrean dan pencatatan identitas di rekam medis/aplikasi 2. Petugas melakukan Pengkajian: menanyakan riwayat PTM keluarga, kebiasaan merokok, aktivitas fisik, dan konsumsi gula/garam/lemak. 3. Pengukuran Berat Badan (BB), Tinggi Badan (TB), Lingkar Perut, dan Tekanan Darah. 4. Pemeriksaan dokter 5. Pemeriksaan Gula Darah Sewaktu (GDS), Kolesterol, dan Asam Urat sesuai indikasi/iva test.

		6. Membaca Hasil 7. Pelayanan PTM - Pasien Sehat: Edukasi CERDIK agar tetap sehat. - Pasien Berisiko: Edukasi modifikasi gaya hidup dan pemantauan rutin. - Pasien PTM: Pemberian resep obat, konseling PATUH, dan penjadwalan kontrol rutin (Prolanis).
4	Jangka Waktu Penyelesaian	1. Skrining: 15 – 30 menit (tergantung pemeriksaan laboratorium) 2. Pemeriksaan Dokter & Resep: 10 – 15 menit.
5	Biaya/Tarif	1 Gratis untuk pasien yang memiliki kepesertaan BPJS. 2 Biaya rawat jalan pasien umum sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
6	Produk Pelayanan	1. Hasil pemeriksaan laboratorium/kesehatan. 2. Resep obat kronis (untuk 30 hari bagi pasien stabil). 4. Rujukan ke Rumah Sakit (jika ditemukan komplikasi atau memerlukan penanganan spesialis)
7	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	1. Ruang pemeriksaan yang nyaman. 2. Tensi digital, alat cek GDS, timbangan, dan pita ukur, asam asetat, kapas lidi, speculum, sarung tangan 3. Media KIE (Leaflet, Poster, atau Video edukasi)

- b. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan pengelolaan pelayanan di internal organisasi, meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Kompetensi Pelaksana	1. Dokter (telah mengikuti pelatihan Pandu PTM). 2. Perawat/Bidan (terlatih skrining kesehatan). 3. Petugas Laboratorium (Analisis Kesehatan). 4. Tenaga Gizi (Dietisien).
2	Pengawasan Internal	1. Audit Internal dilakukan oleh tim audit internal Puskesmas secara periodik (minimal 6 bulan sekali) untuk meninjau kesesuaian prosedur operasional (SOP) 2. Pengawasan langsung oleh kepala puskesmas terhadap kinerja petugas pengelola program jiwa 3. Rapat tinjauan manajemen yang melakukan pembahasan capaian indikator SPM (Standar Pelayanan Minimal) Kesehatan PTM dalam forum lokakarya mini bulanan
3	Penanganan Pengaduan	1. Puskesmas menangani pengaduan yang berhubungan langsung dengan pelayanan yang menjadi kewenangannya 2. Masyarakat dapat menyampaikan pengaduan, saran dan masukan melalui : a. Kotak saran b. Pengaduan langsung. c. Telepon pada nomor pada jam kerja. d. SMS / WA pada nomor : 082310204294 e. Email : puskesmasparigi52@gmail.com f. Website: https://pkmparigi.pangandarankab.go.id g. Instagram : @bludpuskesmasparigi h. Facebook : Puskesmas Parigi 3. Pengaduan yang disampaikan secara langsung dan dapat diselesaikan saat pengaduan diterima maka petugas

		pengaduan akan menyampaikan jawaban saat itu juga dengan sepengetahuan atasan/pimpinan; 4. Pengaduan yang memerlukan kajian lebih lanjut akan diselesaikan melalui tahap: - Pemeriksaan lapangan; - Rapat koordinasi. 5. Jawaban atas pengaduan akan disampaikan secara lisan atau tertulis
4	Jumlah Pelaksana	5 orang
5	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima dan sepenuh hati
6	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1 Penerapan 6 sasaran keselamatan pasien 2 Tersedianya APD dasar dan protocol penanganan pasien gaduh gelisah (fikasai fisik yang aman/sesuai medis) jika diperlukan 6. Rekam medis pasien jiwa disimpan secara aman dan hanya dapat diakses oleh tenaga medis yang berwenang
7	Evaluasi Kinerja Penyelenggara	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui beberapa indikator, diantaranya: - Capaian SPM dilakukan evaluasi bulanan terhadap persentase PTM yang mendapatkan pelayanan kesehatan sesuai standar - Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) untuk pengukuran indeks kepuasan pasien melalui kuesioner yang dilakukan secara berkala - Indikator mutu dengan melakukan monitoring angka rujukan dan tingkat keberhasilan program (kepatuhan minum obat).

11. Standar Pelayanan Kesehatan Indera

- a. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan penyampaian pelayanan (service delivery), meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang No 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik b. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/2015/2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer c. Peraturan menteri Kesehatan Republik Indonesia No 19 tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat d. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
2	Persyaratan	1. Permasalahan Kesehatan indra meliputi penglihatan dan pendengaran 2. Data KTP/ KK Sasaran
3	Sistem, Mekanismen dan Prosedur	1. Menyusun Rencana Kerja 2. Membuat jadwal kegiatan 3. Melaksanakan Kegiatan Penyuluhan dan pemeriksaan 4. Petugas melakukan pemeriksaan dasar meliputi pendengaran dan penglihatan
4	Jangka Waktu Penyelesaian	15 menit
5	Biaya/Tarif	1. Gratis untuk pasien yang memiliki kepesertaan BPJS. 2. Biaya rawat jalan pasien umum sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah

6	Produk Pelayanan	Pemeriksaan mata dan telinga
7	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	1. Ruang tunggu 2. Kursi 3. Meja 4. Lemari 5. Komputer 6. ATK 7. Banner informasi mengenai pelayanan puskesmas

- b. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan pengelolaan pelayanan di internal organisasi, meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Kompetensi Pelaksana	D III Perawat
2	Pengawasan Internal	1 Supervisi oleh atasan langsung. 2 Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
3	Penanganan Pengaduan	1. Puskesmas menangani pengaduan yang berhubungan langsung dengan pelayanan yang menjadi kewenangannya 2. Masyarakat dapat menyampaikan pengaduan, saran dan masukan melalui : a. Kotak saran b. Pengaduan langsung. c. Telepon pada nomor pada jam kerja. d. SMS / WA pada nomor : 082310204294 e. Email : puskesmasparigi52@gmail.com f. Website: https://pkmparigi.pangandarankab.go.id g. Instagram : @bludpuskesmasparigi h. Facebook : Puskesmas Parigi 3. Pengaduan yang disampaikan secara langsung dan dapat diselesaikan saat pengaduan diterima maka petugas

		pengaduan akan menyampaikan jawaban saat itu juga dengan sepengetahuan atasan/pimpinan; 4. Pengaduan yang memerlukan kajian lebih lanjut akan diselesaikan melalui tahap: - Pemeriksaan lapangan; - Rapat koordinasi. 5. Jawaban atas pengaduan akan disampaikan secara lisan atau tertulis
4	Jumlah Pelaksana	2 orang
5	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima dan sepenuh hati
6	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	- Penerapan 6 sasaran keselamatan pasien - Tersedianya APD dasar dan protocol penanganan pasien gaduh gelisah (fikasai fisik yang aman/sesuai medis) jika diperlukan - Rekam medis pasien jiwa disimpan secara aman dan hanya dapat diakses oleh tenaga medis yang berwenang
7	Evaluasi Kinerja Penyelenggara	- Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen - Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan - Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 6 sekali

12. Standar Pelayanan Upaya Berhenti Merokok

- a. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan penyampaian pelayanan (service delivery), meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang No 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik b. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/2015/2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer c. Peraturan menteri Kesehatan Republik Indonesia No 19 tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat d. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
2	Persyaratan	Rujukan internal / Surat Pengantar dari ruang pelayanan
3	Sistem, Mekanismen dan Prosedur	1. Petugas menerima rujukan internal atau surat pengantar dari ruang pelayanan 2. Petugas melakukan anamnesa 3. Petugas mempersiapkan alat pemeriksaan 4. Petugas melakukan konseling kepada pasien di ruang konseling
4	Jangka Waktu Penyelesaian	15 menit
5	Biaya/Tarif	a. Gratis untuk pasien yang memiliki kepesertaan BPJS. b. Biaya rawat jalan pasien umum sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
6	Produk Pelayanan	Konseling

7	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	1. Ruang tunggu 2. Kursi 3. Meja 4. Lemari 5. Komputer 6. ATK 7. Banner informasi mengenai pelayanan puskesmas
---	---------------------------------	--

- b. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan pengelolaan pelayanan di internal organisasi, meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Kompetensi Pelaksana	Promkes
2	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh atasan langsung. 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
3	Penanganan Pengaduan	1. Puskesmas menangani pengaduan yang berhubungan langsung dengan pelayanan yang menjadi kewenangannya 2. Masyarakat dapat menyampaikan pengaduan, saran dan masukan melalui : a. Kotak saran b. Pengaduan langsung. c. Telepon pada nomor pada jam kerja. d. SMS / WA pada nomor : 082310204294 e. Email : puskesmasparigi52@gmail.com f. Website: https://pkmparigi.pangandarankab.go.id g. Instagram : @bludpuskesmasparigi h. Facebook : Puskesmas Parigi 3. Pengaduan yang disampaikan secara langsung dan dapat diselesaikan saat pengaduan diterima maka petugas pengaduan akan menyampaikan jawaban

		saat itu juga dengan sepengetahuan atasan/pimpinan; 4. Pengaduan yang memerlukan kajian lebih lanjut akan diselesaikan melalui tahap: e. Pemeriksaan lapangan; f. Rapat koordinasi. 5. Jawaban atas pengaduan akan disampaikan secara lisan atau tertulis
4	Jumlah Pelaksana	1 orang
5	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standard pelayanan)
6	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Akses Pelayanan Mudah dan cepat
7	Evaluasi Kinerja Penyelenggara	1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 2 Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 6 sekali

13. Standar Pelayanan Kesehatan Tradisional

- a. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan penyampaian pelayanan (service delivery), meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang No 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Permenkes Nomor 15 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Tradisional Komplementer 3. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/2015/2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer

		4. Peraturan menteri Kesehatan Republik Indonesia No 19 tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat 5. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
2	Persyaratan	Pasien membawa berkas sesuai dengan prosedur pelayanan di puskesmas : a. Pasien Lama Umum dan BPJS: membawa kartu BPJS atau daftar melalui Mobile JKN b. Pasien Baru Umum dan BPJS: dapat langsung mendaftar dengan menunjukkan KTP/ KK/ Kartu BPJS atau daftar melalui Mobile JKN
3	Sistem, Mekanismen dan Prosedur	UR PELAYANAN KESEHATAN TRADISONAL <pre> graph TD A([Pasien Datang]) --> B[Pengambilan Nomor Antrian] B --> C[Pendaftaran Pasien] C --> D[Ruang Pelayanan Kesehatan Tradisional] D --> E[Konsultasi Edukasi Tindakan] E --> F[Pemberian Obat Tradisioanal/Terapi Herbal] F --> G[Pasien Pulang] </pre> Keterangan : a. Pasien datang b. Pasien mengambil Nomor Antrian

		c. Pasien/Keluarga mendaftarkan pasien diloket pendaftaran atau daftar melalui JKN mobile. d. Pasien diarahkan langsung ke Ruang Pelayanan Kesehatan Tradisional dilakukan Anamnesa dan skrining e. Pasien melakukan konsultasi, mendapatkan Edukasi/ Tindakan f. Pemberian Obat Tradisional/Terapi Herbal Pasien Pulang
4	Jangka Waktu Penyelesaian	1. Waktu Tanggap pasien 1-2 menit 2. Anamnesa dan Skrining 5 menit 3. Pemeriksaan oleh petugas disesuaikan dengan kebutuhan
5	Biaya/Tarif	1. Gratis untuk pasien yang memiliki kepesertaan BPJS. 2. Biaya rawat jalan pasien umum sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
6	Produk Pelayanan	1. Konsultasi kesehatan tradisional 2. Terapi herbal, akupresur, pijat tradisional 3. Layanan empiris lain yang diakui.
7	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	1. Ruang pelayanan 2. Alat terapi, kebersihan, pencahayaan, ventilasi, serta fasilitas pendukung (toilet, ruang tunggu).

- b. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan pengelolaan pelayanan di internal organisasi, meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Kompetensi Pelaksana	Promkes
2	Pengawasan Internal	Tenaga kesehatan tradisional dengan sertifikat kompetensi, pelatihan berkala, dan etika pelayanan.

3	Penanganan Pengaduan	1. Puskesmas menangani pengaduan yang berhubungan langsung dengan pelayanan yang menjadi kewenangannya 2. Masyarakat dapat menyampaikan pengaduan, saran dan masukan melalui : i. Kotak saran j. Pengaduan langsung. k. Telepon pada nomor pada jam kerja. l. SMS / WA pada nomor : 082310204294 m. Email : puskesmasparigi52@gmail.com n. Website: https://pkmparigi.pangandarankab.go.id o. Instagram : @bludpuskesmasparigi p. Facebook : Puskesmas Parigi 3. Pengaduan yang disampaikan secara langsung dan dapat diselesaikan saat pengaduan diterima maka petugas pengaduan akan menyampaikan jawaban saat itu juga dengan sepengetahuan atasan/pimpinan; 4. Pengaduan yang memerlukan kajian lebih lanjut akan diselesaikan melalui tahap: a. Pemeriksaan lapangan; b. Rapat koordinasi. 5. Jawaban atas pengaduan akan disampaikan secara lisan atau tertulis
4	Jumlah Pelaksana	Minimal 1–2 tenaga pelaksana sesuai kapasitas dengan dukungan administrasi.
5	Jaminan Pelayanan	Kepastian layanan sesuai standar, nondiskriminatif, ramah, dan berorientasi pada keselamatan pasien
6	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Tersedia Alat Pemadam Kebakaran 2. Tersedianya Jalur Evakuasi 3. PPI

7	Evaluasi Kinerja Penyelenggara	Sasaran Kinerja Puskesmas (SKP) setiap bulan
---	--------------------------------	--

14. Standar Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut

- a. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan penyampaian pelayanan (service delivery), meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang No 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/2015/2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer 3. Peraturan menteri Kesehatan Republik Indonesia No 19 tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat 4. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
2	Persyaratan	Pasien membawa berkas sesuai dengan prosedur pelayanan di puskesmas : c. Pasien Lama Umum dan BPJS: membawa kartu BPJS atau daftar melalui Mobile JKN d. Pasien Baru Umum dan BPJS: dapat langsung mendaftar dengan menunjukkan KTP/ KK/ Kartu BPJS atau daftar melalui Mobile JKN

3	Sistem, Mekanismen dan Prosedur	ALUR RAWAT JALAN KESEHATAN GIGI DAN MULUT <pre> graph TD A([Pasien/Klien Rujukan]) --> B[Pengambilan Nomor Antrian] B --> C[Pendaftaran Pasien] C --> D[Ruang Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut] D --> E[Pemeriksaan, Anamnesa, Skrining] E --> F[Rencana Perawatan] F --> G[Tindakan] F --> H[Rujuk] G --> I[Resep] I --> J[Apotek] J --> K[Pasien Pulang] H --> K </pre> Keterangan : - Pasien datang - Pasien mengambil Nomor Antrian - Pasien/Keluarga mendaftarkan pasien diloket pendaftaran atau daftar melalui JKN mobile. - Pasien/klien rujukan diarahkan langsung ke Ruang Kesehatan Gigi dan Mulut - Petugas memanggil pasien, melakukan skrining, anamnesis, pemeriksaan vital sign (TD, N, BB, TB, Suhu, RR), diagnosa - Petugas menentukan rencana perawatan : mendapat tindakan, diberikan resep/dirujuk jika diperlukan - Pasien yang mendapatkan resep menuju ruang farmasi (Apotek) untuk pengambilan Obat - Pasien Pulang
4	Jangka Waktu Penyelesaian	- Waktu Tanggap pasien 1-2 menit - Anamnesa dan Skrining 5 menit - Pemeriksaan oleh petugas disesuaikan dengan kebutuhan

5	Biaya/Tarif	1. Gratis untuk pasien yang memiliki kepesertaan BPJS. 2. Biaya rawat jalan pasien umum sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
6	Produk Pelayanan	1. Pemeriksaan gigi dasar untuk anak dan dewasa. 2. Scaling (pembersihan karang gigi). 3. Tambal gigi sederhana. 4. Pencabutan gigi sulung. 5. Rujukan ke rumah sakit untuk kasus kompleks (misalnya bedah mulut).
7	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	1. Meja 2. Kursi 3. Komputer 4. Dental Unit 5. Lemari alkes 6. Alkes/BHP/BMHP 7. Alat Sterilisasi sederhana 8. /BHP/BMHP

- b. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan pengelolaan pelayanan di internal organisasi, meliputi :

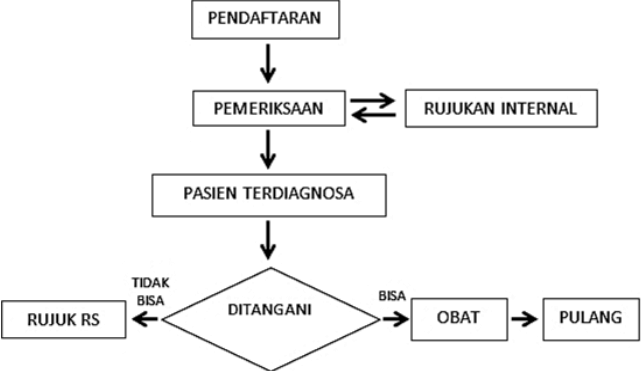
No	Komponen	Uraian
1	Kompetensi Pelaksana	Dokter Gigi Perawat Gigi
2	Pengawasan Internal	a. Tim Mutu b. Audit Internal c. Laporan berkala ke Dinas Kesehatan.
3	Penanganan Pengaduan	1. Puskesmas menangani pengaduan yang berhubungan langsung dengan pelayanan yang menjadi kewenangannya 2. Masyarakat dapat menyampaikan pengaduan, saran dan masukan melalui :

		a. Kotak saran b. Pengaduan langsung. c. Telepon pada nomor pada jam kerja. d. SMS / WA pada nomor : 082310204294 e. Email : puskesmasparigi52@gmail.com f. Website: https://pkmparigi.pangandarankab.go.id g. Instagram : @bludpuskesmasparigi h. Facebook : Puskesmas Parigi 3. Pengaduan yang disampaikan secara langsung dan dapat diselesaikan saat pengaduan diterima maka petugas pengaduan akan menyampaikan jawaban saat itu juga dengan sepengetahuan atasan/pimpinan; 4. Pengaduan yang memerlukan kajian lebih lanjut akan diselesaikan melalui tahap: a. Pemeriksaan lapangan; b. Rapat koordinasi. 5. Jawaban atas pengaduan akan disampaikan secara lisan atau tertulis
4	Jumlah Pelaksana	Dokter Gigi 1 Orang Perawat Gigi 2 Orang
5	Jaminan Pelayanan	Kepastian layanan sesuai standar, nondiskriminatif, ramah, dan berorientasi pada keselamatan pasien
6	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Tersedia Alat Pemadam Kebakaran 2. Tersedianya Jalur Evakuasi 3. PPI
7	Evaluasi Kinerja Penyelenggara	Sasaran Kinerja Puskesmas (SKP) setiap bulan

15. Standar Pelayanan Kesehatan Reproduksi

- a. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan penyampaian pelayanan (service delivery), meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1 Undang-Undang No 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 21 Tahun 2021 tentang Pelayanan Kesehatan Masa Sebelum Hamil, Masa Hamil, persalinan Dan Masa Sesudah Melahirkan, Penyelenggaraan Pelayanan Kontrasepsi, Serta Pelayanan Kesehatan Seksual; 3 Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/2015/2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer 4 Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Kesehatan Reproduksi; 5 Peraturan menteri Kesehatan Republik Indonesia No 19 tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat 6 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Upaya Kesehatan Reproduksi 7 Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
2	Persyaratan	a. Persyaratan Administrasi: 1. Pasien datang membawa Kartu Berobat/KTP/Kartu Asuransi 2. Pasien registrasi di loket pendaftaran 3. Pasien Membawa buku kesehatan ibu dan anak b. Persyaratan Teknis:

		1. Pasien datang sendiri/diantar keluarga 2. Bila pasien tidak bisa berjalan, petugas membantu untuk menggunakan kursi roda atau blankar
3	Sistem, Mekanismen dan Prosedur	 <pre> graph TD Pendaftaran[PENDAFTARAN] --> Pemeriksaan[PEMERIKSAAN] Pemeriksaan <--> RujukanInternal[RUJUKAN INTERNAL] Pemeriksaan --> PasienTerdiagnosa[PASIEN TERDIAGNOSA] PasienTerdiagnosa --> DITANGANI{DITANGANI} DITANGANI -- "TIDAK BISA" --> RujukRS[RUJUK RS] DITANGANI -- "BISA" --> OBAT[OBAT] OBAT --> PULANG[PULANG] </pre> Pendaftaran: pasien mendaftarkan diri untuk mendapatkan layanan. 1. Pemeriksaan: Setelah pendaftaran, pasien akan menjalani pemeriksaan untuk mengetahui kondisi kesehatannya. 2. Hasil pemeriksaan akan menentukan langkah selanjutnya: a. Rujukan Internal: Jika kasus pasien membutuhkan penanganan lebih lanjut, pasien akan dirujuk ke bagian atau dokter yang sesuai di dalam Puskesmas. b. Pasien Terdiagnosis: Jika diagnosis sudah didapatkan, proses akan berlanjut ke tahap berikutnya. 3. Penanganan: a. Tidak Bisa Ditangani: Jika kondisi pasien tidak dapat ditangani di Puskesmas, maka pasien akan dirujuk ke rumah sakit (RS). b. Bisa Ditangani: Jika kondisi pasien dapat ditangani, pasien akan mendapatkan pengobatan (obat). 4. Pulang: Setelah mendapatkan pengobatan,

		pasien diperbolehkan pulang.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Pemeriksaan kesehatan wanita usia produktif ≤ 15 menit
5	Biaya/Tarif	1 Gratis untuk pasien yang memiliki kepesertaan BPJS. 2 Biaya rawat jalan pasien umum sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
6	Produk Pelayanan	a. Pelayanan keluarga berencana b. Konsultasi dan edukasi Kesehatan reproduksi
7	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	Sarana : 1. Stetoskop, Termometer 2. Tensimeter, Timbangan Badan, Ukuran tinggi badan 3. Meja, 1 Set komputer, Printer 4. Senter 5. Tempat tidur pasien 6. Alamari penyimpanan arsip 7. Kursi 8. ATK 9. Air Conditioner 10. Kapas 11. Air DTT 12. Sputum Prasarana : 1. Loker Informasi 2. Loker Kasir/bendahara 3. Ruang Penyimpanan Arsip 4. Ruang tunggu 5. Halaman Parkir

- b. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan pengelolaan pelayanan di internal organisasi, meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Kompetensi Pelaksana	Dokter Umum Bidan berpendidikan minimal D-3 kebidanan
2	Pengawasan Internal	1. Tim Mutu 2. Audit Internal 3. Laporan berkala ke Dinas Kesehatan.
3	Penanganan Pengaduan	1. Puskesmas menangani pengaduan yang berhubungan langsung dengan pelayanan yang menjadi kewenangannya 2. Masyarakat dapat menyampaikan pengaduan, saran dan masukan melalui : a. Kotak saran b. Pengaduan langsung. c. Telepon pada nomor pada jam kerja. d. SMS / WA pada nomor : 082310204294 e. Email : puskesmasparigi52@gmail.com f. Website: https://pkmparigi.pangandarankab.go.id g. Instagram : @bludpuskesmasparigi h. Facebook : Puskesmas Parigi 3. Pengaduan yang disampaikan secara langsung dan dapat diselesaikan saat pengaduan diterima maka petugas pengaduan akan menyampaikan jawaban saat itu juga dengan sepengetahuan atasan/pimpinan; 4. Pengaduan yang memerlukan kajian lebih lanjut akan diselesaikan melalui tahap: a. Pemeriksaan lapangan; b. Rapat koordinasi. 5. Jawaban atas pengaduan akan disampaikan secara lisan atau tertulis
4	Jumlah Pelaksana	3 orang

5	Jaminan Pelayanan	Kepastian layanan sesuai standar, nondiskriminatif, ramah, dan berorientasi pada keselamatan pasien
6	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat ipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
7	Evaluasi Kinerja Penyelenggara	1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan

16. Standar Pelayanan Surveilans Kewaspadaan Dini dan Penanggulangan Kejadian Luar Biasa

- a. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan penyampaian pelayanan (service delivery), meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1 UU Nomor 4 tahun 1984 tentang wabah Penyakit Menular. 2 Undang-Undang No 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3 Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan. 4 Kepmenkes Nomor 1116 tahun 2003 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Surveilans Epidemiologi Kesehatan. 5 Kepmenkes Nomor 1479 tahun 2003 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Surveilans Epidemiologi Penyakit Menular dan Penyakit Tidak Menular Terpadu. 6 Permenkes Nomor 949 tahun 2004 Pedoman penyelenggaraan system kewaspadaan dini kejadian luar biasa. 7 Kepmenkes nomor 1479 tahun 2003 tentang penyelenggaraan system surveilans epidemiologi

		penyakit menular dan penyakit tidak menular. 8 Permenkes nomor 1501 tahun 2010 tentang jenis penyakit menular tertentu yang dapat menimbulkan wabah dan upaya penanggulangannya. 9 Permenkes nomor 949 tahun 2014 tentang pedoman penyelenggaraan SKD-KLB. 10 Petunjuk teknis respons kejadian luar biasa dan wabah tahun 2025. 11 Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/2015/ 2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer 12 Peraturan menteri Kesehatan Republik Indonesia No 19 tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat 13 Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
2	Persyaratan Pelayanan	A. Pengumpulan Data 1. Pencatatan kasus harian di unit pelayanan. 2. Pengumpulan data mingguan melalui SKDR. 3. Validasi data oleh petugas surveilans. B. Analisis Data 1. Analisis tren penyakit. 2. Deteksi peningkatan kasus. 3. Identifikasi potensi KLB C. Pelaporan 1. Pelaporan rutin mingguan. 2. Pelaporan segera (<24 jam) jika ditemukan indikasi KLB. 3. Pelaporan ke Dinas Kesehatan. D. Penyelidikan Epidemiologi 1. Verifikasi diagnosis. 2. Penelusuran kontak. 3. Identifikasi sumber penularan. E. Penanggulangan KLB

		1. Aktivasi Tim Gerak Cepat. 2. Tatalaksana kasus. 3. Edukasi masyarakat. 4. Pengendalian faktor risiko. F. Evaluasi Dan Umpan Balik 1. Evaluasi penanganan KLB. 2. Penyusunan laporan akhir. 3. Rekomendasi perbaikan.
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD A[Temuan Kasus] --> B[Pencatatan Kasus] B --> C[Rekapitulasi Harian] C --> D[Input Data SKDR] D --> E[Analisis Awal] E --> F[Deteksi Sinyal KLB] F --> G[Verifikasi Sinyal KLB] G --> H[Pelaporan KLB < 24 Jam] H --> I[Penyidikan Epidemiologi] I --> J[Penanggulangan KLB] J --> K[Monitoring dan Evaluasi] </pre> A. Prosedur Surveilans Kewaspadaan Dini (SKDR) 1. Temuan Kasus di Pelayanan - o Pasien datang ke poli/IGD/rawat inap. - o Tenaga kesehatan melakukan anamnesis, pemeriksaan, dan diagnosis sementara. 2. Pencatatan Kasus - o Kasus dicatat dalam register harian dan formulir surveilans. - o Klasifikasikan sesuai penyakit prioritas SKDR.

		3. Rekapitulasi Harian ○ Petugas surveilans mengumpulkan data dari seluruh unit. 4. Input Data SKDR ○ Data dimasukkan ke sistem SKDR setiap minggu (atau sesuai ketentuan). 5. Analisis Awal ○ Bandingkan dengan ambang batas/threshold. ○ Identifikasi adanya peningkatan kasus. 6. Deteksi Sinyal KLB ○ Jika melebihi ambang batas → lanjut ke verifikasi. ○ Jika tidak → lanjut pemantauan rutin B. Prosedur Verifikasi Sinyal KLB 1. Petugas surveilans menerima notifikasi/sinyal. 2. Lakukan verifikasi data (duplikasi, kesalahan input). 3. Konfirmasi ke unit pelayanan/laboratorium. 4. Tentukan apakah memenuhi kriteria KLB. C. Prosedur Pelaporan KLB (<24 Jam) 1. Kasus/sinyal dinyatakan KLB. 2. Petugas segera melapor ke Kepala Puskesmas. 3. Laporan dikirim ke Dinas Kesehatan (<24 jam). 4. Gunakan media cepat (WA, telepon, email, aplikasi resmi). D. Prosedur Penyelidikan Epidemiologi (PE) 1. Aktivasi Tim Gerak Cepat (TGC). 2. Persiapan (form, logistik, APD). 3. Kunjungan lapangan. 4. Pengumpulan data: ○ Data kasus ○ Waktu, tempat, orang 5. Pengambilan sampel (bila perlu). 6. Analisis epidemiologi. 7. Identifikasi sumber dan faktor risiko.
--	--	---

		E. Prosedur Penanggulangan KLB 1. Penetapan status KLB. 2. Penanganan kasus (pengobatan, isolasi bila perlu). 3. Pengendalian sumber penularan. 4. Edukasi masyarakat. 5. Intervensi lingkungan (sanitasi, desinfeksi). 6. Koordinasi lintas sektor. F. Prosedur Monitoring dan Evaluasi 1. Pemantauan perkembangan kasus harian. 2. Evaluasi efektivitas intervensi. 3. Penyusunan laporan akhir. 4. Rekomendasi tindak lanjut.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Verifikasi < 24 Jam
5	Biaya/Tarif	1 Gratis untuk pasien yang memiliki kepesertaan BPJS. 2 Biaya rawat jalan pasien umum sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
6	Produk Pelayanan	1. Penanganan Kasus 2. Pengendalian Sumber Penularan 3. Edukasi Masyarakat 4. Intervensi Lingkungan (Sanitasi, Desinfeksi)
7	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	1. Formulir surveilans dan pelaporan. 2. Komputer dan akses internet. 3. Alat komunikasi. 4. Logistik penanggulangan (APD, obat-obatan, desinfektan). 5. Transportasi lapangan

- b. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan pengelolaan pelayanan di internal organisasi, meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Kompetensi Pelaksana	1. Dokter penanggung jawab. 2. Petugas surveilans epidemiologi. 3. Perawat/bidan. 4. Tenaga laboratorium 5. Tim gerak cepat (TGC).
2	Pengawasan Internal	1. Kepala Puskesmas 2. Dilaksanakan secara kontinyu
3	Penanganan Pengaduan	1. Puskesmas menangani pengaduan yang berhubungan langsung dengan pelayanan yang menjadi kewenangannya 2. Masyarakat dapat menyampaikan pengaduan, saran dan masukan melalui : i. Kotak saran j. Pengaduan langsung. a. Telepon pada nomor pada jam kerja. b. SMS / WA pada nomor : 082310204294 c. Email : puskesmasparigi52@gmail.com d. Website: https://pkmparigi.pangandarankab.go.id e. Instagram : @bludpuskesmasparigi f. Facebook : Puskesmas Parigi 3. Pengaduan yang disampaikan secara langsung dan dapat diselesaikan saat pengaduan diterima maka petugas pengaduan akan menyampaikan jawaban saat itu juga dengan sepengetahuan atasan/pimpinan; 4. Pengaduan yang memerlukan kajian lebih lanjut akan diselesaikan melalui tahap: a. Pemeriksaan lapangan; b. Rapat koordinasi. 5. Jawaban atas pengaduan akan disampaikan secara lisan atau tertulis

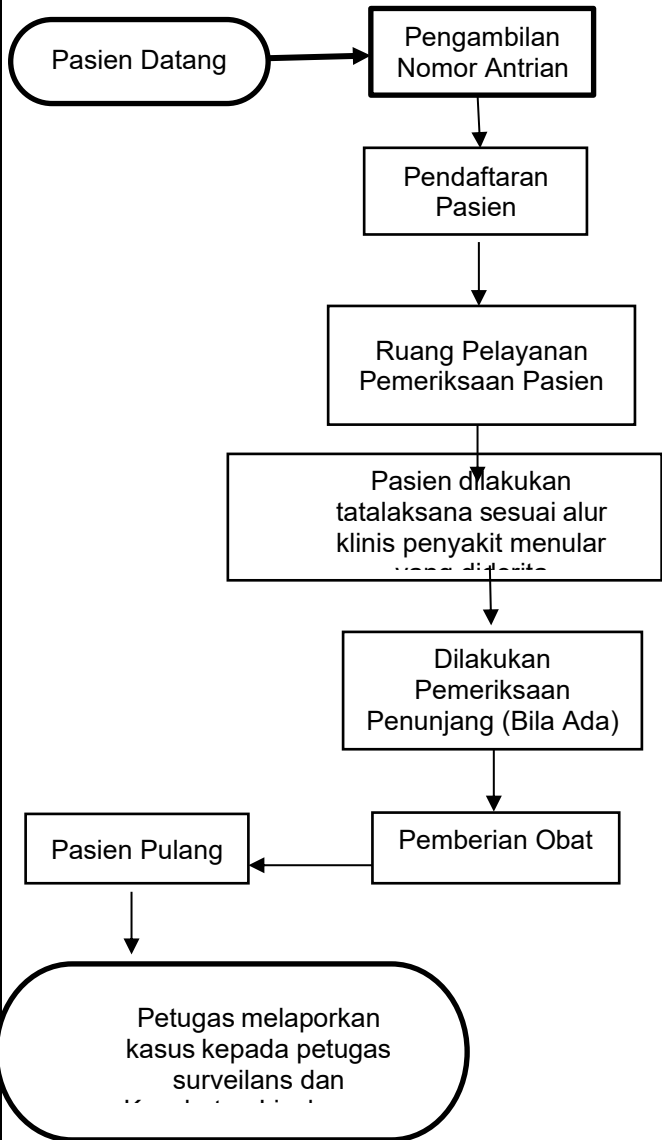
4	Jumlah Pelaksana	7 orang
5	Jaminan Pelayanan	Kepastian layanan sesuai standar, nondiskriminatif, ramah, dan berorientasi pada keselamatan pasien
6	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Surat izin/ Surat keputusan izin dibubuhi tanda tangan serta cap stempel basah, sehingga dijamin keasliannya. 2. Surat Izin/Surat Keputusan Izin menggunakan kertas barkop Dinas.
7	Evaluasi Kinerja Penyelenggara	i. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan

17. Standar Pelayanan Surveilans dan Respon Penyakit Menular

- a. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan penyampaian pelayanan (service delivery), meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1 UU Nomor 4 tahun 1984 tentang wabah Penyakit Menular. 2 Undang-Undang No 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3 Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan. 4 Kepmenkes Nomor 1116 tahun 2003 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Surveilans Epidemiologi Kesehatan. 5 Kepmenkes Nomor 1479 tahun 2003 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Surveilans Epidemiologi Penyakit Menular dan Penyakit Tidak Menular Terpadu. 6 Kepmenkes nomor 1479 tahun 2003 tentang penyelenggaraan system surveilans epidemiologi penyakit menular

		dan penyakit tidak menular. 7. Permenkes nomor 1501 tahun 2010 tentang jenis penyakit menular tertentu yang dapat menimbulkan wabah dan upaya penanggulangannya. 8. Petunjuk teknis respons kejadian luar biasa dan wabah tahun 2025. 9. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/2015/2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer 10. Peraturan menteri Kesehatan Republik Indonesia No 19 tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat 11. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
2	Persyaratan Pelayanan	Pasien membawa berkas sesuai dengan prosedur pelayanan di puskesmas : a. Pasien Lama Umum dan BPJS: membawa kartu BPJS atau daftar melalui Mobile JKN b. Pasien Baru Umum dan BPJS: dapat langsung mendaftar dengan menunjukkan KTP/ KK/ Kartu BPJS atau daftar melalui Mobile JKN

3	Sistem, Mekanismen dan Prosedur	ALUR PELAYANAN SURVEILANS DAN RESPON PENYAKIT MENULAR  <pre> graph TD A([Pasien Datang]) --> B[Pengambilan Nomor Antrian] B --> C[Pendaftaran Pasien] C --> D[Ruang Pelayanan Pemeriksaan Pasien] D --> E[Pasien dilakukan tatalaksana sesuai alur klinis penyakit menular yang diderita] E --> F[Dilakukan Pemeriksaan Penunjang (Bila Ada)] F --> G[Pemberian Obat] G --> H[Pasien Pulang] H --> I([Petugas melaporkan kasus kepada petugas surveilans dan respon]) </pre> Keterangan : - Pasien mendaftar di loket pendaftaran atau mobile JKN - Petugas memilah pasien berdasarkan gejala yang dirasakan pasien - Pasien di panggil oleh Perawat untuk dilakukan skrining dan pemeriksaan vital sign - Pasien dipanggil di Ruang periksa - Pasien dilakukan tatalaksana sesuai alur klinis penyakit menular yang diderita - Dilakukan pemeriksaan penunjang (bila
---	---------------------------------	--

		ada) g. pengambilan obat h. Penyelesaian administrasi i. Pasien pulang j. Petugas melaporkan kasus kepada petugas surveilans dan Kesehatan Lingkungan
4	Jangka Waktu Penyelesaian	1. Waktu Tanggap pasien 1-2 menit 2. Anamnesa dan Skrining 5 menit 3. Pemeriksaan oleh petugas disesuaikan dengan kebutuhan
5	Biaya/Tarif	1 Gratis untuk pasien yang memiliki kepesertaan BPJS. 2 Biaya rawat jalan pasien umum sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
6	Produk Pelayanan	1. Resep 2. Rujukan 3. Edukasi 4. Tindak Lanjut kunjungan rumah
7	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	1. Ruang pelayanan 2. Meja 3. Kursi 4. Laptop 5. APD/Masker

b. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan pengelolaan pelayanan di internal organisasi, meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Kompetensi Pelaksana	Dokter, perawat, bidan, surveilans, Analis, Promkes
2	Pengawasan Internal dan Eksternal	1. Tim Mutu 2. Audit Internal

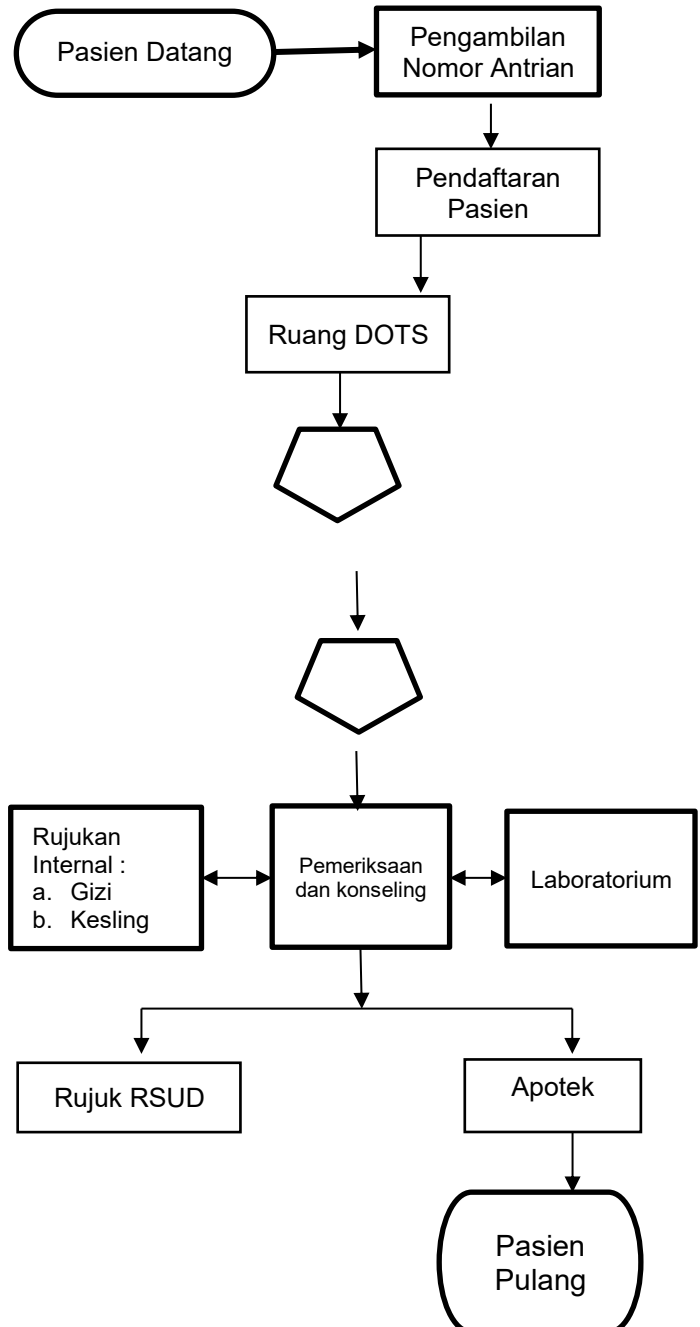
		3. Laporan berkala ke Dinas Kesehatan.
3	Penanganan Pengaduan	1. Puskesmas menangani pengaduan yang berhubungan langsung dengan pelayanan yang menjadi kewenangannya 2. Masyarakat dapat menyampaikan pengaduan, saran dan masukan melalui : a. Kotak saran b. Pengaduan langsung. c. Telepon pada nomor pada jam kerja. d. SMS / WA pada nomor : 082310204294 e. Email : puskesmasparigi52@gmail.com f. Website: https://pkmparigi.pangandarankab.go.id g. Instagram : @bludpuskesmasparigi h. Facebook : Puskesmas Parigi 3. Pengaduan yang disampaikan secara langsung dan dapat diselesaikan saat pengaduan diterima maka petugas pengaduan akan menyampaikan jawaban saat itu juga dengan sepengetahuan atasan/pimpinan; 4. Pengaduan yang memerlukan kajian lebih lanjut akan diselesaikan melalui tahap: a. Pemeriksaan lapangan; b. Rapat koordinasi. 5. Jawaban atas pengaduan akan disampaikan secara lisan atau tertulis
4	Jumlah Pelaksana	1. Dokter : 1 2. Perawat : 1 3. Bidan : 1 4. Surveilans : 1 5. Sanitarian : 1 6. Promkes : 1

5	Jaminan Pelayanan	Kepastian layanan sesuai standar, nondiskriminatif, ramah, dan berorientasi pada keselamatan pasien
6	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1 Tersedia Alat Pemadam Kebakaran 2 Tersedianya Jalur Evakuasi 3 PPI
7	Evaluasi Kinerja Penyelenggara	Sasaran Kinerja Puskesmas (SKP) setiap bulan

18. Standar Pelayanan TBC

- a. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan penyampaian pelayanan (service delivery), meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1 UU Nomor 4 tahun 1984 tentang wabah Penyakit Menular. 2 Undang-Undang No 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3 Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan. 4 Perpres No. 67 Tahun 2021 : Acuan Utama yang mengamanatkan penguatan peran pemerintahan pusat, daerah, hingga tingkat desa untuk mencapai eliminasi TBC pada 2030; 5 Permenaker No.13 Tahun 2022 tentang melakukan upaya penanggulangan TB di tempat kerja, termasuk promotif, preventif dan kuratif bagi karyawan; 6 Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/2015/2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer 7 Peraturan menteri Kesehatan Republik Indonesia No 19 tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat 8 Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2023

		Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
2	Persyaratan Pelayanan	Pasien membawa berkas sesuai dengan prosedur pelayanan di puskesmas : c. Pasien Lama Umum dan BPJS: membawa kartu BPJS atau daftar melalui Mobile JKN d. Pasien Baru Umum dan BPJS: dapat langsung mendaftar dengan menunjukkan KTP/ KK/ Kartu BPJS atau daftar melalui Mobile JKN
3	Sistem, Mekanismen dan Prosedur	ALUR PELAYANAN TUBERCULOSIS  <pre> graph TD A([Pasien Datang]) --> B[Pengambilan Nomor Antrian] B --> C[Pendaftaran Pasien] C --> D[Ruang DOTS] D --> E{{ }} E --> F{{ }} F --> G[Pemeriksaan dan konseling] G <--> H[Rujukan Internal : a. Gizi b. Kesling] G <--> I[Laboratorium] G --> J[Rujuk RSUD] G --> K[Apotek] K --> L([Pasien Pulang]) </pre> Keterangan : a. Pasien mendaftar di loket pendaftaran atau

		mobile JKN - Petugas memilah pasien berdasarkan gejala yang dirasakan pasien - Pasien diarahkan ke ruangan poli DOTS, untuk dilakukan pemeriksaan fisik seperti berat badan, tinggi badan, dan tekanan darah (vital sign). - Pasien baru diarahkan untuk pemeriksaan laboratorium, konseling gizi dan diberikan konseling tentang cara minum OAT, efek samping dan tanda bahaya dari OAT (Obat Anti Tuberculosis) - Pasien lama diberikan obat sesuai dosis selama 28 hari. - Apabila pasien dengan resiko tinggi dirujuk ke RSUD, sedangkan untuk pasien yang tidak beresiko tinggi diarahkan membawa OAT ke apotek. - Pasien dianjurkan untuk kontrol sesuai jadwal. - Pasien pulang.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	30 menit untuk pasien baru. 10 menit untuk pasien lama. - Pelayanan poli DOTS disesuaikan dengan jadwal yang telah ditentukan jam 08.00 – 12.00 WIB.
5	Biaya/Tarif	- Gratis untuk pasien yang memiliki kepesertaan BPJS. - Biaya rawat jalan pasien umum sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
6	Produk Pelayanan	- Resep - Rujukan - Edukasi - Tindak Lanjut kunjungan rumah
7	Sarana, Prasarana	- Ruang pelayanan - Meja

	dan Fasilitas	3. Kursi 4. Laptop 5. APD/Masker
--	---------------	--

- b. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan pengelolaan pelayanan di internal organisasi, meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Kompetensi Pelaksana	Dokter, perawat, bidan, surveilans, Analis, Promkes
2	Pengawasan Internal dan Eksternal	a Tim Mutu b Audit Internal c Laporan berkala ke Dinas Kesehatan.
3	Penanganan Pengaduan	1. Puskesmas menangani pengaduan yang berhubungan langsung dengan pelayanan yang menjadi kewenangannya 2. Masyarakat dapat menyampaikan pengaduan, saran dan masukan melalui : a. Kotak saran b. Pengaduan langsung. c. Telepon pada nomor pada jam kerja. d. SMS / WA pada nomor : 082310204294 e. Email : puskesmasparigi52@gmail.com f. Website: https://pkmparigi.pangandarankab.go.id g. Instagram : @bludpuskesmasparigi h. Facebook : Puskesmas Parigi 3. Pengaduan yang disampaikan secara langsung dan dapat diselesaikan saat pengaduan diterima maka petugas pengaduan akan menyampaikan jawaban saat itu juga dengan sepengetahuan atasan/pimpinan; 4. Pengaduan yang memerlukan kajian lebih lanjut akan diselesaikan melalui tahap:

		a. Pemeriksaan lapangan; b. Rapat koordinasi. 5. Jawaban atas pengaduan akan disampaikan secara lisan atau tertulis
4	Jumlah Pelaksana	1. Dokter : 1 2. Perawat : 1 3. Bidan : 1 4. Surveilans : 1 5. Sanitarian : 1 6. Promkes : 1 7. Gizi : 1
5	Jaminan Pelayanan	Kepastian layanan sesuai standar, nondiskriminatif, ramah, dan berorientasi pada keselamatan pasien
6	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Tersedia Alat Pemadam Kebakaran 2. Tersedianya Jalur Evakuasi 3. PPI
7	Evaluasi Kinerja Penyelenggara	Sasaran Kinerja Puskesmas (SKP) setiap bulan

19. Standar Pelayanan DBD Malaria

- a. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan penyampaian pelayanan (service delivery), meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik b. Undang-Undang No 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; c. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang peraturan pelaksanaan Undang-Undang Kesehatan d. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1 tahun 2026 tentang Kejadian Luar Biasa, Wabah, dan Krisis Kesehatan e. Peraturan Menteri Kesehatan Republik

		Indonesia Nomor 3 Tahun 2026 tentang Penanggulangan Penyakit f. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar ada Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Kesehatan di Daerah Kabupaten/Kota; g. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat h. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/2015/2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer 9 Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 406/MENKES/SK/III/2004 Tentang Penetapan Kejadian Luar Biasa (KLB) Demam Berdarah Dengue
2	Persyaratan Pelayanan	1. Pelayanan Teknis Pasien datang sendiri atau diantar oleh keluarga 2. Persyaratan Administrasi a. Melakukan registrasi di loket pendaftaran b. Membawa kartu BPJS atau KTP, KK
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	ALUR PELAYANAN DBD <pre> graph TD A([Pasien datang]) --> B[Pendaftaran] B --> C[Klaster 2/Klaster 3] C --> D[Pemeriksaan Dokter] D --> E[Rujukan Internal (IGD)] D --> F[Rujukan Eksternal (Bila Perlu)] F --> G[Rujuk RS] E --> H[Rawat Inap] H --> I[Apotek] G --> I D --> I I --> J([Pasien Pulang]) </pre>

		Keterangan : 1. Pasien datang 2. Pasien mengambil nomor antrian 3. Pasien/keluarga mendaftar bisa melalui Mobile JKN (yang sudah didaftarkan dari rumah) atau melapor ke loket pendaftaran 4. Petugas mengarahkan pasien sesuai Klaster yang dipilih 5. Petugas memanggil pasien melakukan skrining, anamnesa dan pemeriksaan vital sign (TD, N, BB, TB, suhu, Rr) 6. Petugas mendampingi dokter melakukan pemeriksaan kepada pasien 7. Pasien membutuhkan pemeriksaan laboratorium. 8. Membutuhkan rujukan internal (jika diperlukan rawat inap) atau rujuk eksternal 9. Memberikan resep 10. Setelah selesai pemeriksaan pasien mendapatkan pelayanan di apotek 11. Pasien pulang
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Waktu tanggap pasien 1-2 menit Anamnesa 5-10 menit Pemeriksaan Laboratorium 5-10 menit Pemeriksaan dokter 15-20 menit
5	Biaya/Tarif	1 Gratis untuk pasien yang memiliki kepesertaan BPJS. 2 Biaya rawat jalan pasien umum sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
6	Produk Pelayanan	1. Memperoleh pemeriksaan kesehatan sesuai dengan

		keluhan yang diderita dengan tata cara sesuai pedoman pemeriksaan 2. Memperoleh Tindakan medis yang tepat apabila diperlukan 3. Mendapat resep untuk mengambil obat sesuai dengan penyakit yang dibutuhkan 4. Surat rujukan kasus pasien yang seharusnya dirujuk 5. Informasi medis tentang keadaan dan masalah kesehatan pasien 6. Konseling 7. Penyelidikan Epidemiologi
7	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	1 Sarana a. Tensimeter b. Stetoskop c. Timbangan Injak d. Tinggi badan e. RDT IgG, IgM, dan Ns1 2 Prasarana a. Tempat tidur periksa b. Meja dan kursi c. Lemari d. Komputer 3 Fasilitas 4 Ruang tunggu

- b. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan pengelolaan pelayanan di internal organisasi, meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Kompetensi Pelaksana	Dokter, perawat
2	Pengawasan Internal dan Eksternal	1. Supervisi atasan langsung 2. Tim Mutu 3. Tim Audit Internal 4. Laporan berkala ke Dinas Kesehatan
3	Penanganan Pengaduan	1. Puskesmas menangani pengaduan yang berhubungan langsung dengan pelayanan yang menjadi kewenangannya

		2. Masyarakat dapat menyampaikan pengaduan, saran dan masukan melalui : - Kotak saran - Pengaduan langsung. - Telepon pada nomor pada jam kerja. - SMS / WA pada nomor : 082310204294 - Email : puskesmasparigi52@gmail.com - Website: https://pkmparigi.pangandarankab.go.id - Instagram : @bludpuskesmasparigi - Facebook : Puskesmas Parigi 3. Pengaduan yang disampaikan secara langsung dan dapat diselesaikan saat pengaduan diterima maka petugas pengaduan akan menyampaikan jawaban saat itu juga dengan sepengetahuan atasan/pimpinan; 4. Pengaduan yang memerlukan kajian lebih lanjut akan diselesaikan melalui tahap: - Pemeriksaan lapangan; - Rapat koordinasi. 5. Jawaban atas pengaduan akan disampaikan secara lisan atau tertulis
4	Jumlah Pelaksana	Minimal 1-3 tenaga pelaksana sesuai kapasitas dengan dukungan administrasi
5	Jaminan Pelayanan	Memberikan pelayanan yang ramah, nondiskriminatif, mudah, cepat, tepat dan berkualitas
6	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	- Tersedia alat pemadam kebakaran - Tersedianya jalur evakuasi - Pelayanan diberikan oleh tenaga profesional, terampil dan terlatih - Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan SOP
7	Evaluasi Kinerja Penyelenggara	Dilakukan secara berkala melalui proses Audit Internal dan SKP setiap bulan

20. Standar Pelayanan Kusta

- a. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan penyampaian pelayanan (service delivery), meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik b. Undang-Undang No 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan c. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang peraturan pelaksanaan Undang-Undang Kesehatan d. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1 tahun 2026 tentang Kejadian Luar Biasa, Wabah, dan Krisis Kesehatan e. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2026 tentang Penanggulangan Penyakit f. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar ada Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Kesehatan di Daerah Kabuapten/Kota; g. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat h. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/2015/2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer i. Keputusan Menteri Kesehatan tentang Pedoman Nasional Pemberantasan Penyakit Kusta
2	Persyaratan Pelayanan	1. Pelayanan Teknis a. Pasien datang sendiri atau diantar oleh keluarga 2. Persyaratan Administrasi c. Melakukan registrasi di loket pendaftaran d. Membawa kartu BPJS atau KTP, KK

3	Sistem, Mekanisemen dan Prosedur	ALUR PELAYANAN KUSTA <pre> graph TD A([Pasien datang]) --> B[Pendaftaran] B --> C[Klaster 2/Klaster 3] C --> D[Rujukan Eksternal (Bila Perlu)] C --> E[Pemeriksaan Dokter] D --> F[Rujuk RS] E --> G[Rujukan Internal (IGD)] E --> H[Laboratorium] G --> I[Rawat Inap] I --> J[Apotek] H --> J J --> K([Pasien Pulang]) </pre> Keterangan : 1. Pasien datang 2. Pasien mengambil nomor antrian 3. Pasien/keluarga mendaftar bisa melalui Mobile JKN (yang sudah didaftarkan dari rumah) atau melapor ke loket pendaftaran 4. Petugas mengarahkan pasien sesuai Klaster yang dipilih 5. Petugas memanggil pasien melakukan skrining, anamnesa dan pemeriksaan vital sign (TD, N, BB, TB, suhu, Rr) 6. Petugas mendampingi dokter melakukan pemeriksaan kepada pasien 7. Pasien membutuhkan pemeriksaan laboratorium. 8. Membutuhkan rujukan internal (jika diperlukan rawat inap) atau rujuk eksternal 9. Memberikan resep
---	--	---

		10. Setelah selesai pemeriksaan pasien mendapatkan pelayanan di apotek 11. Pasien pulang
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Waktu tanggap pasien 1-2 menit Anamnesa 5-10 menit Pemeriksaan Laboratorium 5-10 menit Pemeriksaan dokter 15-20 menit
5	Biaya/Tarif	1 Gratis untuk pasien yang memiliki kepesertaan BPJS. 2 Biaya rawat jalan pasien umum sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
6	Produk Pelayanan	1. Memperoleh pemeriksaan kesehatan sesuai dengan keluhan yang diderita dengan tata cara sesuai pedoman pemeriksaan 2. Memperoleh Tindakan medis yang tepat apabila diperlukan 3. Mendapat resep untuk mengambil obat sesuai dengan penyakit yang dibutuhkan 4. Surat rujukan kasus pasien yang seharusnya dirujuk 5. Informasi medis tentang keadaan dan masalah kesehatan pasien 6. Konseling 7. RVS (Rapid Village Survey)
7	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	1 Sarana a. Tensimeter b. Stetoskop c. Timbangan Injak d. Tinggi badan e. RDT IgG, IgM, dan Ns1 2 Prasarana

		a. Tempat tidur periksa b. Meja dan kursi c. Lemari d. Komputer 3 Fasilitas 4 Ruang tunggu
--	--	---

- b. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan pengelolaan pelayanan di internal organisasi, meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Kompetensi Pelaksana	Dokter, perawat
2	Pengawasan Internal dan Eksternal	5. Supervisi atasan langsung 6. Tim Mutu 7. Tim Audit Internal 8. Laporan berkala ke Dinas Kesehatan
3	Penanganan Pengaduan	1. Puskesmas menangani pengaduan yang berhubungan langsung dengan pelayanan yang menjadi kewenangannya 2. Masyarakat dapat menyampaikan pengaduan, saran dan masukan melalui : a. Kotak saran b. Pengaduan langsung. c. Telepon pada nomor pada jam kerja. d. SMS / WA pada nomor : 082310204294 e. Email : puskesmasparigi52@gmail.com f. Website: https://pkmparigi.pangandarankab.go.id g. Instagram : @bludpuskesmasparigi h. Facebook : Puskesmas Parigi 3. Pengaduan yang disampaikan secara langsung dan dapat diselesaikan saat pengaduan diterima maka petugas pengaduan akan menyampaikan jawaban saat itu juga dengan sepengetahuan atasan/pimpinan; 4. Pengaduan yang memerlukan kajian lebih

		lanjut akan diselesaikan melalui tahap: - Pemeriksaan lapangan; - Rapat koordinasi. 5. Jawaban atas pengaduan akan disampaikan secara lisan atau tertulis
4	Jumlah Pelaksana	Minimal 1-3 tenaga pelaksana sesuai kapasitas dengan dukungan administrasi
5	Jaminan Pelayanan	Memberikan pelayanan yang ramah, nondiskriminatif, mudah, cepat, tepat dan berkualitas
6	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	- Tersedia alat pemadam kebakaran - Tersedianya jalur evakuasi - Pelayanan diberikan oleh tenaga profesional, terampil dan terlatih - Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan SOP
7	Evaluasi Kinerja Penyelenggara	Dilakukan secara berkala melalui proses Audit Internal dan SKP setiap bulan

21. Standar Pelayanan Pneumonia

- a. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan penyampaian pelayanan (service delivery), meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	- Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik - Undang-Undang No 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan - Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang peraturan pelaksanaan Undang-Undang Kesehatan - Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 71 tahun 2017 tentang Penanggulangan Penyakit Tidak Menular - Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2026 tentang Penanggulangan Penyakit - Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar ada Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Kesehatan di Daerah Kabuapten/Kota; - Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan

		Masyarakat 8 Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/2015/2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer
2	Persyaratan Pelayanan	1. Pelayanan Teknis Pasien datang sendiri atau diantar oleh keluarga 2. Persyaratan Administrasi e. Melakukan registrasi di loket pendaftaran f. Membawa kartu BPJS atau KTP, KK
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	ALUR PELAYANAN PNEUMONIA <pre> graph TD A([Pasien datang]) --> B[Pendaftaran] B --> C[Ruang MTBS] C --> D[Rujukan Eksternal (Bila Perlu)] C --> E[Pemeriksaan Dokter] D --> F[Rujuk RS] E --> G[Rujukan Internal (IGD)] E --> H[Konseling] G --> I[Rawat Inap] H --> J[Apotik] I --> J J --> K([Pasien Pulang]) </pre> Keterangan : 1 Pasien datang 2 Pasien mengambil nomor antrian 3 Pasien/keluarga mendaftar bisa melalui Mobile JKN (yang sudah didaftarkan dari rumah) atau melapor ke loket pendaftaran 4 Petugas mengarahkan pasien sesuai Klaster yang dipilih 5 Petugas memanggil pasien melakukan skrining, anamnesa dan pemeriksaan vital sign (TD, N, BB, TB, suhu, Rr) 6 Petugas mendampingi dokter melakukan pemeriksaan kepada pasien 7 Pasien membutuhkan terapi dan konseling sesuai kebutuhan pasien, 8 Membutuhkan rujukan internal (jika

		diperlukan rawat inap) atau rujuk eksternal 9 Memberikan resep 10 Setelah selesai pemeriksaan pasien mendapatkan pelayanan di apotik 11 Pasien pulang
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Waktu tanggap pasien 1-2 menit Anamnesa 5-10 menit Pemeriksaan Laboratorium 5-10 menit Pemeriksaan dokter 15-20 menit
5	Biaya/Tarif	1 Gratis untuk pasien yang memiliki kepesertaan BPJS. 2 Biaya rawat jalan pasien umum sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
6	Produk Pelayanan	1 Memperoleh pemeriksaan kesehatan sesuai dengan keluhan yang diderita dengan tata cara sesuai pedoman pemeriksaan 2 Memperoleh Tindakan medis yang tepat apabila diperlukan 3 Mendapat resep untuk mengambil obat sesuai dengan penyakit yang dibutuhkan 4 Surat rujukan kasus pasien yang seharusnya dirujuk 5 Informasi medis tentang keadaan dan masalah kesehatan pasien 6 Konseling
7	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	1 Sarana a. Tensimeter b. Stetoskop c. Timbangan Injak d. Tinggi badan 2 Prasarana a. Tempat tidur periksa b. Meja dan kursi c. Lemari d. Komputer 3 Fasilitas 4 Ruang tunggu

- b. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan pengelolaan pelayanan di internal organisasi, meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Kompetensi Pelaksana	Dokter, perawat
2	Pengawasan Internal dan Eksternal	1. Supervisi atasan langsung 2. Tim Mutu

		3. Tim Audit Internal 4. Laporan berkala ke Dinas Kesehatan
3	Penanganan Pengaduan	1. Puskesmas menangani pengaduan yang berhubungan langsung dengan pelayanan yang menjadi kewenangannya 2. Masyarakat dapat menyampaikan pengaduan, saran dan masukan melalui : a. Kotak saran b. Pengaduan langsung. c. Telepon pada nomor pada jam kerja. d. SMS / WA pada nomor : 082310204294 e. Email : puskesmasparigi52@gmail.com f. Website: https://pkmparigi.pangandarankab.go.id g. Instagram : @bludpuskesmasparigi h. Facebook : Puskesmas Parigi 3. Pengaduan yang disampaikan secara langsung dan dapat diselesaikan saat pengaduan diterima maka petugas pengaduan akan menyampaikan jawaban saat itu juga dengan sepengetahuan atasan/pimpinan; 4. Pengaduan yang memerlukan kajian lebih lanjut akan diselesaikan melalui tahap: a. Pemeriksaan lapangan; b. Rapat koordinasi. 5. Jawaban atas pengaduan akan disampaikan secara lisan atau tertulis
4	Jumlah Pelaksana	Minimal 1-3 tenaga pelaksana sesuai kapasitas dengan dukungan administrasi
5	Jaminan Pelayanan	Memberikan pelayanan yang ramah, nondiskriminatif, mudah, cepat, tepat dan berkualitas

6	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Tersedia alat pemadam kebakaran 2. Tersedianya jalur evakuasi 3. Pelayanan diberikan oleh tenaga profesional, terampil dan terlatih 4. Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan SOP
7	Evaluasi Kinerja Penyelenggara	Dilakukan secara berkala melalui proses Audit Internal dan SKP setiap bulan

22. Standar Pelayanan HIV

- a. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan penyampaian pelayanan (service delivery), meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik b. Undang-Undang No 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan c. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang peraturan pelaksanaan Undang-Undang Kesehatan d. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 82 tahun 2014 tentang Penanggulangan penyakit Menular e. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2026 tentang Penanggulangan Penyakit f. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar ada Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Kesehatan di Daerah Kabuapten/Kota g. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat h. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/2015/ 2023

		tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer
2	Persyaratan Pelayanan	1. Pelayanan Teknis Pasien datang sendiri atau diantar oleh keluarga 2. Persyaratan Administrasi - Melakukan registrasi di loket pendaftaran - Membawa kartu BPJS atau KTP, KK
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	ALUR PELAYANAN HIV <pre> graph TD A([Pasien datang]) --> B[Pendaftaran] B --> C[Ruang Skrining] C <--> D[Ruang Pemeriksaan Umum] C --> E[Pemeriksaan dan Konseling] E <--> F[Lab] E <--> G["Rujukan Internal - Gizi - Klaster 4"] G --> H[Rujuk RS] G --> I[Apotik] E --> J([Pasien Pulang]) I --> J </pre> Keterangan : - Pasien datang - Pasien mengambil nomor antrian - Pasien/keluarga mendaftar bisa melalui Mobile JKN (yang sudah didaftarkan dari rumah) atau melapor ke loket pendaftaran - Petugas mengarahkan pasien sesuai Klaster yang dipilih - Petugas memanggil pasien melakukan skrining, anamnesa dan pemeriksaan vital sign (TD, N,

		BB, TB, suhu, Rr) f. Petugas mendampingi dokter melakukan pemeriksaan kepada pasien g. Pasien membutuhkan terapi dan konseling sesuai kebutuhan pasien, rujuk internal atau laboratorium h. Pasien menerima hasil tes laboratorium i. Pasien menerima konseling ulang hasil tes laboratorium j. Memberikan resep (jika ada) k. Setelah selesai pemeriksaan pasien mendapatkan pelayanan di apotik l. Pasien pulang
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Waktu tanggap pasien 1-2 menit Anamnesa 5-10 menit Pemeriksaan Laboratorium 5-10 menit Pemeriksaan dokter 15-20 menit
5	Biaya/Tarif	1. Gratis untuk pasien yang memiliki kepesertaan BPJS. 2. Biaya rawat jalan pasien umum sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
6	Produk Pelayanan	1. Memperoleh pemeriksaan kesehatan sesuai dengan keluhan yang diderita dengan tata cara sesuai pedoman pemeriksaan 2. Memperoleh Tindakan medis yang tepat apabila diperlukan 3. Mendapat resep untuk mengambil obat sesuai dengan penyakit yang dibutuhkan 4. Surat rujukan kasus pasien yang seharusnya dirujuk 5. Informasi medis tentang keadaan dan masalah kesehatan pasien

		6. Konseling
7	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	a. Sarana 1) Tensimeter 2) Stetoskop 3) Timbangan Injak 4) Tinggi badan b. Prasarana 1) Tempat tidur pemeriksaan 2) Meja dan kursi 3) Lemari 4) Komputer c. Fasilitas d. Ruang tunggu

- b. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan pengelolaan pelayanan di internal organisasi, meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Kompetensi Pelaksana	Dokter, perawat
2	Pengawasan Internal dan Eksternal	a. Supervisi atasan langsung b. Tim Mutu c. Tim Audit Internal d. Laporan berkala ke Dinas Kesehatan
3	Penanganan Pengaduan	1. Puskesmas menangani pengaduan yang berhubungan langsung dengan pelayanan yang menjadi kewenangannya 2. Masyarakat dapat menyampaikan pengaduan, saran dan masukan melalui : a. Kotak saran b. Pengaduan langsung. c. Telepon pada nomor pada jam kerja. d. SMS / WA pada nomor : 082310204294 e. Email : puskesmasparigi52@gmail.com f. Website: https://pkmparigi.pangandarankab.go.id

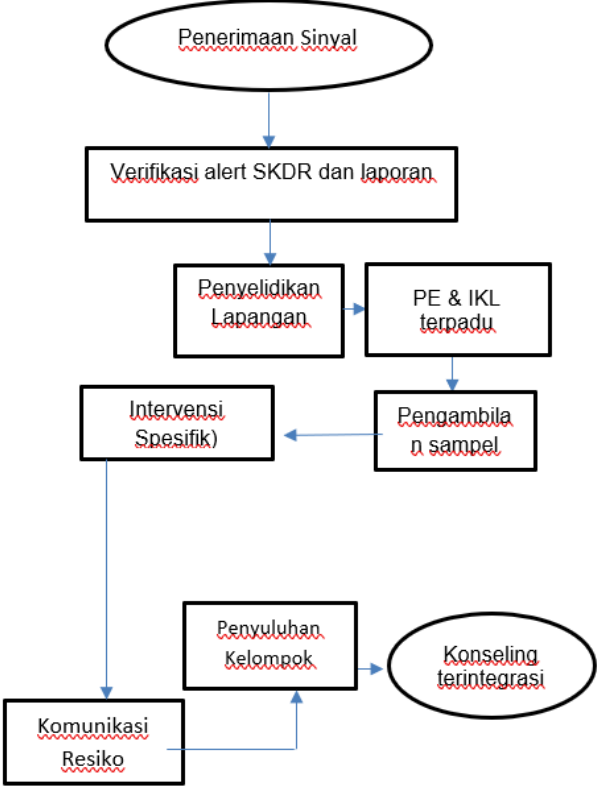
		g. Instagram : @bludpuskesmasparigi h. Facebook : Puskesmas Parigi 3. Pengaduan yang disampaikan secara langsung dan dapat diselesaikan saat pengaduan diterima maka petugas pengaduan akan menyampaikan jawaban saat itu juga dengan sepengetahuan atasan/pimpinan; 4. Pengaduan yang memerlukan kajian lebih lanjut akan diselesaikan melalui tahap: a. Pemeriksaan lapangan; b. Rapat koordinasi. 5. Jawaban atas pengaduan akan disampaikan secara lisan atau tertulis
4	Jumlah Pelaksana	Minimal 1-3 tenaga pelaksana sesuai kapasitas dengan dukungan administrasi
5	Jaminan Pelayanan	Memberikan pelayanan yang ramah, nondiskriminatif, mudah, cepat, tepat dan berkualitas
6	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Tersedia alat pemadam kebakaran 2. Tersedianya jalur evakuasi 3. Pelayanan diberikan oleh tenaga profesional, terampil dan terlatih 4. Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan SOP
7	Evaluasi Kinerja Penyelenggara	Dilakukan secara berkala melalui proses Audit Internal dan SKP setiap bulan

23. Standar Pelayanan Surveilans dan Respon Kesehatan Lingkungan

- a. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan penyampaian pelayanan (service delivery), meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik b. Undang-Undang No 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan

		c. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang peraturan pelaksanaan Undang-Undang Kesehatan d. Permenkes No. 2 Tahun 2023 tentang Kesehatan Lingkungan e. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2026 tentang Penanggulangan Penyakit f. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar ada Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Kesehatan di Daerah Kabuapten/Kota g. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat h. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/2015/ 2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer
2	Persyaratan Pelayanan	1. Alert SKDR (Sistem Kewaspadaan Dini dan Respon) 2. Laporan dari Masyarakat dan Lintas Sektor 3. Laporan Kasus dari Klaster lain 4. Data hasil Inspeksi Kesehatan Lingkungan (IKL) rutin pada sarana air minum, pangan (TPM), dan fasilitas umum (TFU).

3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	ALUR PELAYANAN  <pre> graph TD A([Penerimaan Sinyal]) --> B[Verifikasi alert SKDR dan laporan] B --> C[Penyelidikan Lapangan] C --> D[PE & IKL terpadu] D --> E[Pengambilan sampel] E --> F[Intervensi Spesifik] F --> G[Komunikasi Risiko] G --> H[Penyuluhan Kelompok] H --> I([Konseling terintegrasi]) </pre> Keterangan : - Penerimaan Sinyal: Petugas menverifikasi <i>alert</i> SKDR, laporan dari klaster lain atau laporan masyarakat dan lintas klaster dalam waktu maksimal 1x24 jam. - Penyelidikan Lapangan: Tim Gerak Cepat (TGC) Puskesmas turun melakukan Penyelidikan Epidemiologi (PE) dan IKL terpadu. - Pengambilan Sampel: Petugas mengambil sampel media lingkungan (air, sisa makanan, swab alat) jika diperlukan uji laboratorium. - Intervensi Spesifik: Pelaksanaan penyehatan lingkungan darurat (misal: klorinasi sumur, desinfeksi, larvasidasi). - Komunikasi Risiko: Penyuluhan kelompok atau konseling terintegrasi melalui Klinik Sanitasi Puskesmas.
4	Jangka Waktu	1. Respons terhadap Sinyal KLB/Wabah: setelah

	Penyelesaian	informasi tervalidasi. 2. Infeksi Kesehatan Lingkungan Tempat Fasilitas Umum : 30 Menit 3. Infeksi Kesehatan Lingkungan Tempat Pengolahan Pangan : 30 Menit 4. Pengambilan Sampel Air Minum 20 Menit dan Udara : 1 Jam 5. Pemeriksaan Uji Laboratorium Kualitas Air Minum, Udara dan Pangan : 24 Jam 6. Kunjungan rumah : 30 menit 7. Pelayanan Konseling Kesling Terintegrasi: 15 – 30 Menit. 8. Pemberdayaan Masyarakat : 45 Menit
5	Biaya/Tarif	1. Gratis untuk pasien yang memiliki kepesertaan BPJS. 2. Biaya rawat jalan pasien umum sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
6	Produk Pelayanan	1. Hasil IKL (Rumah, TPP dan TFU) 2. Hasil Pemeriksaan Air, Udara dan Pangan
7	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	a. Sarana Sanitarian KIT b. Prasarana Laboratorium Pemeriksaan c. Fasilitas Ruang Konseling

- b Komponen standar pelayanan yang terkait dengan pengelolaan pelayanan di internal organisasi, meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Kompetensi Pelaksana	Surveilans, TSL, Analisis
2	Pengawasan Internal	e. Supervisi atasan langsung

	dan Eksternal	f. Tim Mutu g. Tim Audit Internal h. Laporan berkala ke Dinas Kesehatan
3	Penanganan Pengaduan	1. Puskesmas menangani pengaduan yang berhubungan langsung dengan pelayanan yang menjadi kewenangannya 2. Masyarakat dapat menyampaikan pengaduan, saran dan masukan melalui : a. Kotak saran b. Pengaduan langsung. c. Telepon pada nomor pada jam kerja. d. SMS / WA pada nomor : 082310204294 e. Email : puskesmasparigi52@gmail.com f. Website: https://pkmparigi.pangandarankab.go.id g. Instagram : @bludpuskesmasparigi h. Facebook : Puskesmas Parigi 3. Pengaduan yang disampaikan secara langsung dan dapat diselesaikan saat pengaduan diterima maka petugas pengaduan akan menyampaikan jawaban saat itu juga dengan sepengetahuan atasan/pimpinan; 4. Pengaduan yang memerlukan kajian lebih lanjut akan diselesaikan melalui tahap: a. Pemeriksaan lapangan; b. Rapat koordinasi. 5. Jawaban atas pengaduan akan disampaikan secara lisan atau tertulis
4	Jumlah Pelaksana	Minimal 1-3 tenaga pelaksana sesuai kapasitas dengan dukungan administrasi
5	Jaminan Pelayanan	Memberikan pelayanan yang ramah, nondiskriminatif, mudah, cepat, tepat dan berkualitas

6	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Tersedia alat pemadam kebakaran 2. Tersedianya jalur evakuasi 3. Pelayanan diberikan oleh tenaga profesional, terampil dan terlatih 4. Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan SOP
7	Evaluasi Kinerja Penyelenggara	Dilakukan secara berkala melalui proses Audit Internal dan SKP setiap bulan

24. Standar Pelayanan Garat Darurat

- a. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan penyampaian pelayanan (service delivery), meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik b. Undang-Undang No 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan c. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang peraturan pelaksanaan Undang-Undang Kesehatan d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar ada Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Kesehatan di Daerah Kabuapten/Kota e. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat f. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/2015/ 2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer
2	Persyaratan Pelayanan	1. Pelayanan Teknis Pasien datang sendiri atau diantar oleh keluarga 2. Persyaratan Administrasi a. Membawa kartu Identitas KTP atau KK

		b. Membawa Kartu JKN/BPJS (bagi peserta BPJS). c. Tanpa dokumen tersebut, pasien gawat darurat tetap dilayani segera.
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	ALUR PELAYANAN GAWAT DARURAT <pre> graph TD A([Pasien datang]) --> B[Petugas Melakukan Triage] B --> C[Melakukan Survei Primer] C --> D[Melakukan Survei Sekunder] D --> E[Melakukan tatalaksana definitif] E --> F{Rujukan} F -- Ya --> G[Petugas berkoordinasi dengan pihak RS] F -- Tidak --> H[Keluarga/ Pasien melakukan pendaftaran] G --> I([Pasien di Rujuk]) H --> J[Keluarga/ Pasien diarahkan untuk mengambil obat di Farmasi] J --> K[Petugas melakukan pencatatan dan pelaporan di aplikasi] K --> L([Pasien Pulang]) </pre> The flowchart illustrates the emergency service process. It begins with 'Pasien datang' (Patient arrives), followed by 'Petugas Melakukan Triage' (Staff performs triage), 'Melakukan Survei Primer' (Perform primary survey), 'Melakukan Survei Sekunder' (Perform secondary survey), and 'Melakukan tatalaksana definitif' (Perform definitive management). A decision point 'Rujukan' (Referral) follows. If 'Ya' (Yes), the staff coordinates with the hospital (RS), leading to 'Pasien di Rujuk' (Patient is referred). If 'Tidak' (No), the family/patient registers ('Keluarga/ Pasien melakukan pendaftaran'), is directed to the pharmacy for medication ('Keluarga/ Pasien diarahkan untuk mengambil obat di Farmasi'), the staff records and reports in the application ('Petugas melakukan pencatatan dan pelaporan di aplikasi'), and finally, the patient returns home ('Pasien Pulang').

		Keterangan : - Pasien datang - Melakukan triase untuk memilah pasien berdasarkan beratnya cedera atau penyakit; - Melakukan survei primer yaitu penilaian awal, resusitasi dan stabilisasi; - Melakukan survei sekunder yaitu pemeriksaan lanjutan sesuai kebutuhan; - Melakukan tatalaksana definitif yaitu penanganan/pemberian tindakan terakhir untuk menyelesaikan permasalahan setiap pasien; - Melakukan rujukan jika tindak lanjut penanganan terhadap pasien tidak memungkinkan untuk dilakukan di Puskesmas. - Apabila Pasien tidak dirujuk keluarga pasien melakukan pendaftaran - Mengambil Obat di bagian farmasi - Pasien Pulang
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Respon time < 3 menit Waktu penyelesaian kasus gawat darurat disesuaikan dengan kondisi klinis pasien
5	Biaya/Tarif	- Gratis untuk pasien yang memiliki kepesertaan BPJS. - Biaya rawat jalan pasien umum sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
6	Produk Pelayanan	- Memperoleh pemeriksaan kesehatan sesuai dengan keluhan yang diderita dengan tata cara sesuai pedoman pemeriksaan - Memperoleh Tindakan medis yang tepat apabila diperlukan - Mendapat resep untuk mengambil obat sesuai dengan penyakit yang dibutuhkan

		4. Surat rujukan kasus pasien yang seharusnya dirujuk 5. Informasi medis tentang keadaan dan masalah kesehatan pasien 6. Konseling
7	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	1. Sarana dan Prasarana 1) Alat Kesehatan 2) BHP dan BMHP 3) Tempat tidur periksa 4) Meja dan Kursi 5) Lemari 6) Laptop 2. Ruang Tunggu

- b Komponen standar pelayanan yang terkait dengan pengelolaan pelayanan di internal organisasi, meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Kompetensi Pelaksana	Dokter, perawat
2	Pengawasan Internal dan Eksternal	1. Supervisi atasan langsung 2. Tim Mutu 3. Tim Audit Internal 4. Laporan berkala ke Dinas Kesehatan
3	Penanganan Pengaduan	1. Puskesmas menangani pengaduan yang berhubungan langsung dengan pelayanan yang menjadi kewenangannya 2. Masyarakat dapat menyampaikan pengaduan, saran dan masukan melalui : a. Kotak saran b. Pengaduan langsung. c. Telepon pada nomor pada jam kerja. d. SMS / WA pada nomor : 082310204294 e. Email : puskesmasparigi52@gmail.com f. Website: https://pkmparigi.pangandarankab.go.id

		g. Instagram : @bludpuskesmasparigi h. Facebook : Puskesmas Parigi 3. Pengaduan yang disampaikan secara langsung dan dapat diselesaikan saat pengaduan diterima maka petugas pengaduan akan menyampaikan jawaban saat itu juga dengan sepengetahuan atasan/pimpinan; 4. Pengaduan yang memerlukan kajian lebih lanjut akan diselesaikan melalui tahap: a. Pemeriksaan lapangan; b. Rapat koordinasi. 5. Jawaban atas pengaduan akan disampaikan secara lisan atau tertulis
4	Jumlah Pelaksana	Minimal 1-3 tenaga pelaksana sesuai kapasitas dengan dukungan administrasi
5	Jaminan Pelayanan	Memberikan pelayanan yang ramah, nondiskriminatif, mudah, cepat, tepat dan berkualitas
6	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Tersedia alat pemadam kebakaran 2. Tersedianya jalur evakuasi 3. Pelayanan diberikan oleh tenaga profesional, terampil dan terlatih 4. Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan SOP
7	Evaluasi Kinerja Penyelenggara	Dilakukan secara berkala melalui proses Audit Internal dan SKP setiap bulan

25. Standar Pelayanan Kefarmasian

- a. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan penyampaian pelayanan (service delivery), meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik b. Undang-Undang No 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan

		c. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang peraturan pelaksanaan Undang-Undang Kesehatan d. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 tahun 2020 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas. e. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar ada Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Kesehatan di Daerah Kabuapten/Kota f. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat g. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/2015/ 2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer
2	Persyaratan Pelayanan	1. Pelayanan Teknis Pasien datang sendiri atau diantar oleh keluarga 2. Persyaratan Administrasi a. Membawa kartu Identitas KTP atau KK b. Membawa Kartu JKN/BPJS (bagi peserta BPJS).
3	Sistem, Mekanisemen dan Prosedur	Alur Pelayanan Keterangan : 1. Peresepan dilakukan oleh dr secara elektronik 2. Pengkajian Resep 3. Penyiapan dan/atau Peracikan obat 4. Pemberian Etiket dan Kemasan 5. Penyerahan dan Edukasi 6. Dokumentasi pencatatan penggunaan Obat
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Respon time < 10menit

5	Biaya/Tarif	1. Gratis untuk pasien yang memiliki kepesertaan BPJS. 2. Biaya rawat jalan pasien umum sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
6	Produk Pelayanan	1. Pemberian Informasi Obat 2. Konseling 3. Viste Pasien 4. Pemantauan Terapi Obat 5. Monitoring Efek Samping Obat
7	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	Sarana dan Prasarana 1. Ruang penerimaan resep 2. Ruang Arsip 3. Ruang tunggu 4. Ruang penyimpanan obat dan Bahan Medis Habis Pakai 5. Ruang konseling 6. Ruang penyerahan obat 7. Ruang pelayanan resep dan peracikan

- b. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan pengelolaan pelayanan di internal organisasi, meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Kompetensi Pelaksana	Dokter, Apoteker, Tenaga Vokasi Farmasi
2	Pengawasan Internal dan Eksternal	1. Supervisi atasan langsung 2. Tim Mutu 3. Tim Audit Internal 4. Laporan berkala ke Dinas Kesehatan
3	Penanganan Pengaduan	1. Puskesmas menangani pengaduan yang berhubungan langsung dengan pelayanan yang menjadi kewenangannya 2. Masyarakat dapat menyampaikan pengaduan, saran dan masukan melalui :

		a. Kotak saran b. Pengaduan langsung. c. Telepon pada nomor pada jam kerja. d. SMS / WA pada nomor : 082310204294 e. Email : puskesmasparigi52@gmail.com f. Website: https://pkmparigi.pangandarankab.go.id g. Instagram : @bludpuskesmasparigi h. Facebook : Puskesmas Parigi 3. Pengaduan yang disampaikan secara langsung dan dapat diselesaikan saat pengaduan diterima maka petugas pengaduan akan menyampaikan jawaban saat itu juga dengan sepengetahuan atasan/pimpinan; 4. Pengaduan yang memerlukan kajian lebih lanjut akan diselesaikan melalui tahap: a. Pemeriksaan lapangan; b. Rapat koordinasi. 5. Jawaban atas pengaduan akan disampaikan secara lisan atau tertulis
4	Jumlah Pelaksana	Minimal 1-3 tenaga pelaksana sesuai kapasitas dengan dukungan administrasi
5	Jaminan Pelayanan	Memberikan pelayanan yang ramah, nondiskriminatif, mudah, cepat, tepat dan berkualitas
6	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Tersedia alat pemadam kebakaran 2. Tersedianya jalur evakuasi 3. Pelayanan diberikan oleh tenaga profesional, terampil dan terlatih 4. Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan SOP
7	Evaluasi Kinerja Penyelenggara	Dilakukan secara berkala melalui proses Audit Internal dan SKP setiap bulan

26. Standar Pelayanan Laboratorium Kesehatan Masyarakat

- a. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan penyampaian pelayanan (service delivery), meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik b. Undang-Undang No 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan c. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang peraturan pelaksanaan Undang-Undang Kesehatan d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar ada Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Kesehatan di Daerah Kabuapten/Kota e. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat f. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/2015/ 2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer
2	Persyaratan Pelayanan	1. Pelayanan Teknis Pasien datang sendiri atau diantar oleh keluarga 2. Persyaratan Administrasi c. Membawa kartu Identitas KTP atau KK d. Membawa Kartu JKN/BPJS (bagi peserta BPJS).
3	Sistem, Mekanisemen dan Prosedur	Alur Pelayanan Laboratorium Keterangan : a. Pasien datang b. Pasien menyerahkan surat permintaan pemeriksaan laboratorium c. Petugas mencatat data pemeriksaan

		pasien di buku register d. Pasien dipanggil sesuai nomor urut e. Petugas melakukan pengambilan sampel dan penerimaan sampel f. Pasien menunggu hasil pemeriksaan g. Proses pemeriksaan laboratorium h. Penyerahan hasil kepada pasien untuk konsultasi ke yang merujuk
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Respon time < 10 menit
5	Biaya/Tarif	1. Gratis untuk pasien yang memiliki kepesertaan BPJS. 2. Biaya rawat jalan pasien umum sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
6	Produk Pelayanan	Hematologi, Kimia darah, Urinalisis, Imunologi Serologi, Preparat Mirobiologi, HIV/AIDS, Syphilis
7	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	1. Sarana dan Prasarana a. Tcm b. Hematologi Analyzer c. Potometer d. Urine Analyzer e. MPOC f. Alat POCT 2. Fasilitas Ruang tunggu

- b. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan pengelolaan pelayanan di internal organisasi, meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Kompetensi Pelaksana	Dokter, ATSL
2	Pengawasan Internal dan Eksternal	1. Supervisi atasan langsung 2. Tim Mutu

		3. Tim Audit Internal 4. Laporan berkala ke Dinas Kesehatan
3	Penanganan Pengaduan	1. Puskesmas menangani pengaduan yang berhubungan langsung dengan pelayanan yang menjadi kewenangannya 2. Masyarakat dapat menyampaikan pengaduan, saran dan masukan melalui : a. Kotak saran b. Pengaduan langsung. c. Telepon pada nomor pada jam kerja. d. SMS / WA pada nomor : 082310204294 e. Email : puskesmasparigi52@gmail.com f. Website: https://pkmparigi.pangandarankab.go.id g. Instagram : @bludpuskesmasparigi h. Facebook : Puskesmas Parigi 3. Pengaduan yang disampaikan secara langsung dan dapat diselesaikan saat pengaduan diterima maka petugas pengaduan akan menyampaikan jawaban saat itu juga dengan sepengetahuan atasan/pimpinan; 4. Pengaduan yang memerlukan kajian lebih lanjut akan diselesaikan melalui tahap: a. Pemeriksaan lapangan; b. Rapat koordinasi. 5. Jawaban atas pengaduan akan disampaikan secara lisan atau tertulis
4	Jumlah Pelaksana	Minimal 1-3 tenaga pelaksana sesuai kapasitas dengan dukungan administrasi
5	Jaminan Pelayanan	Memberikan pelayanan yang ramah, nondiskriminatif, mudah, cepat, tepat dan berkualitas

6	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Tersedia alat pemadam kebakaran 2. Tersedianya jalur evakuasi 3. Pelayanan diberikan oleh tenaga profesional, terampil dan terlatih 4. Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan SOP
7	Evaluasi Kinerja Penyelenggara	Dilakukan secara berkala melalui proses Audit Internal dan SKP setiap bulan

27. Standar Pelayanan Penanggulangan Krisis Kesehatan

- a. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan penyampaian pelayanan (service delivery), meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik b. Keputusan Menteri Kesehatan no. 066/Menkes/SK/II/2006 Tentang Pedoman Manajemen Sumber Daya Manusia Kesehatan dalam Penanggulangan Bencana c. Keputusan Menteri Kesehatan No 145/Menkes/SK/I/2007 Tentang Pedoman Penanggulangan Bencana Bidang Kesehatan d. Undang-Undang No 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan e. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang peraturan pelaksanaan Undang-Undang Kesehatan f. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar ada Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Kesehatan di Daerah Kabuapten/Kota g. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat

		h. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/2015/2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer i. Keputusan Bersama Menteri Kesehatan dan Kapolri N0. 1087/Menkes/SKB/IX/2004 dan Nomor Pol : Kep/40/IX/2004 Tentang pedoman penatalaksanaan identifikasi korban mati pada bencana massal j. Permenkes No. 1 Tahun 2026 Tentang KLB, Wabah dan Krisis Kesehatan
2	Persyaratan Pelayanan	1. Prabencana (Mitigasi, Kesiapsiagaan) 2. Bencana (tanggap Darurat) 3. Pasca Bencana (Pemulihan)
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	a. Prabencana - Penyusunan kebijakan, Peraturan Perundangan, Pedoman dan Standar - Pembuatan Peta Rawan Bencana dan Pemetaan Masalah Kesehatan - Pembuatan Brosur/Leaflet/Poster - Analisis Resiko Bencana - Pembentukan tim - Pelatihan dasar kebencanaan atau krisis - Membangun sistem Penanggulangan Krisis Kesehatan Berbasis masyarakat b. Kesiapsiagaan - Penyusunan rencana Kontijensi - Simulasi/gladi/Pelatihan Siaga - Penyiapan Dukungan SUMBER Daya - Penyiapan Sistem Informasi dan Komunikasi c. Tanggap Darurat - Penilaian Cepat Kesehatan (Rapid Health Assessment) - Pertolongan Pertama korban bencana/krisis dan evakuasi ke sarana Kesehatan

		- Pemenuhan kebutuhan dasar Kesehatan - Perlindungan terhadap kelompok resiko tinggi Kesehatan d. Pemulihan - Perbaikan Lingkungan dan sanitasi - Perbaikan Fasilitas Pelayanan Kesehatan - Pemulihan Psiko Sosial i. Peningkatan fungsi Pelayanan kesehatan
4	Jangka Waktu Penyelesaian	7 hari pasca krisis Kesehatan/bencana
5	Biaya/Tarif	1. Gratis untuk pasien yang memiliki kepesertaan BPJS. 2. Biaya rawat jalan pasien umum sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
6	Produk Pelayanan	1. Tim Reaksi Cepat 2. Tim Penilaian Cepat (TRC) 3. Tim Bantuan Kesehatan
7	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	1. Tenda 2. Meja 3. Obat-obatan 4. Alat Kesehatan

- b. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan pengelolaan pelayanan di internal organisasi, meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Kompetensi Pelaksana	1. Dokter umum dan spesialis 2. Apoteker dan Tenaga Kefarmasian 3. Perawat 4. Perawat Mahir 5. Bidan 6. Sanitarian 7. Ahli Gizi

		8. Tenaga Surveilans 9. Entomolog
2	Pengawasan Internal dan Eksternal	1. Kepala Daerah 2. Dinas Kesehatan 3. Kepala Puskesmas (Penanggung Jawab Krisis Kesehatan) 5. TIM TGC
3	Penanganan Pengaduan	1. Puskesmas menangani pengaduan yang berhubungan langsung dengan pelayanan yang menjadi kewenangannya 2. Masyarakat dapat menyampaikan pengaduan, saran dan masukan melalui : a. Kotak saran b. Pengaduan langsung. c. Telepon pada nomor pada jam kerja. d. SMS / WA pada nomor : 082310204294 e. Email : puskesmasparigi52@gmail.com f. Website: https://pkmparigi.pangandarankab.go.id g. Instagram : @bludpuskesmasparigi h. Facebook : Puskesmas Parigi 3. Pengaduan yang disampaikan secara langsung dan dapat diselesaikan saat pengaduan diterima maka petugas pengaduan akan menyampaikan jawaban saat itu juga dengan sepengetahuan atasan/pimpinan; 4. Pengaduan yang memerlukan kajian lebih lanjut akan diselesaikan melalui tahap: a. Pemeriksaan lapangan; b. Rapat koordinasi. 5. Jawaban atas pengaduan akan disampaikan secara lisan atau tertulis
4	Jumlah Pelaksana	1. Dokter umum (4 orang)

		2. Dokter spesialis (1 Orang) 3. Apoteker dan Tenaga Kefarmasian (2 orang) 4. Perawat (10-20 orang) 5. Bidan (8-16 Orang) 6. Sanitarian (2 orang) 7. Ahli Gizi (2 orang) 8. Tenaga Surveilans (2 Orang) 9. Entomolog (2 Orang) NB : Sesuai kepmenkes No.66 tahun 2006 Tentang SDM Kesehatan dalam penanggulangan Masalah Kesehatan akibat bencana
5	Jaminan Pelayanan	Mendapatkan pelayanan krisis Kesehatan sesuai SOP
6	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Tidak adanya kesalahan dalam penanganan Krisis Kesehatan/bencana 2. Sarana dan Prasarana Tercukupi
7	Evaluasi Kinerja Penyelenggara	1. Tim TGC 2. Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 tahun sekali

28. Standar Pelayanan Rehabilitasi Medik Dasar

- a. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan penyampaian pelayanan (service delivery), meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik b. Keputusan Menteri Kesehatan no. 066/Menkes/SK/II/2006 Tentang Pedoman Manajemen Sumber Daya Manusia Kesehatan dalam Penanggulangan Bencana c. Keputusan Menteri Kesehatan No

		145/Menkes/SK/I/2007 Tentang Pedoman Penanggulangan Bencana Bidang Kesehatan d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 80 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Fisioterapis; e. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 65 tahun 2015 tentang Standar Pelayanan Fisioterapi; f. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 Tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien; g. Undang-Undang No 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan h. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang peraturan pelaksanaan Undang-Undang Kesehatan i. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar ada Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Kesehatan di Daerah Kabuapten/Kota j. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat k. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/2015/ 2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer
2	Persyaratan Pelayanan	1. Kartu Tanda Penduduk (KTP) 2. Kartu Jaminan Kesehatan (Kartu BPJS)
3	Sistem, Mekanismen dan Prosedur	Rawat Jalan 1. Pasien yang mengalami/berpotensi mengalami gangguan gerak dan fungsi tubuh dapat melakukan pendaftaran secara langsung, atau melalui rujukan dari tenaga medis di Puskesmas. 2. Setelah pendaftaran, petugas mengarahkan pasien ke bagian pelayanan fisioterapi untuk

		mendapatkan proses fisioterapi yang dilakukan oleh fisioterapis. 3. Setelah Pasien menjalani rangkaian proses fisioterapi dan penyelesaian administrasinya, pasien dapat pulang atau kembali kepada dokter pengirim sebelumnya disertai catatan klinis/resume dari fisioterapis yang bertanggung jawab. Rawat Inap 1. Dokter Penanggung Jawab Pelayanan (DPJP) membuat rujukan/permintaan secara tertulis kepada bagian fisioterapi. Selanjutnya petugas ruangan menyampaikan informasi rujukan kepada fisioterapis bersangkutan/bagian pelayanan fisioterapi untuk diregistrasi dan ditindaklanjuti. 2. Selanjutnya fisioterapis dapat melakukan asesment awal untuk menemukan indikasi. 3. Setelah Program Fisioterapi selesai, fisioterapis merujuk kembali kepada dokter Penanggung Jawab Pasien (DPJP) dengan disertai catatan klinis fisioterapi. 4. Seluruh proses fisioterapi dicatat dalam rekam medik yang telah disediakan, termasuk administrasi keuangan.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	15-30 Menit/Tindakan
5	Biaya/Tarif	1. Gratis untuk pasien yang memiliki kepesertaan BPJS. 2. Biaya rawat jalan pasien umum sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
6	Produk Pelayanan	1. Assesment Fisioterapi

		2. Terapi Latihan (Exercise Therapy); Latihan aktif dan pasif. 3. Stimulasi Tumbuh Kembang 4. Terapi Modalitas alat; Infrared (IR), Elektrical Stimulation/TENS, Ultrasound. 5. Terapi Manual 6. Orthopedi: LBP, Frozen Shoulder, Osteoarthritis, dan Pasca Fraktur. 7. Saraf : Pasca Stroke dan Bell's Palsy 8. Geriatri : Penangana fungsi fisik Lansia.
7	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	Sarana : 1. Lokasi gedung/bangunan tempat penyelenggaraan pelayanan fisioterapi rawat jalan 2. Memperhatikan kemudahan akses untuk mencapai lokasi/ruangan bagi pasien rawat jalan maupun rawat inap 3. Gedung/ruang pelayanan fisioterapi rawat jalan harus didesain memenuhi prinsip-prinsip keselamatan dan kemudahan akses bagi diffable atau penyandang disabilitas. Prasarana : 1. Stetoskop 2. Tensimeter 3. Meteran Gulung 4. Goniometer 5. Alat Pengukur Waktu 6. Cermin 7. Projector 8. Laptop 9. Infra red radiation 10. Nebulizer 11. Alat bantu jalan (kruk, walker, tripod stick) 12. Alat Latihan (dumble, tracksando, restorator). 13. Bed/Tempat tidur

		14. Ultrasound Terapi
--	--	-----------------------

- b Komponen standar pelayanan yang terkait dengan pengelolaan pelayanan di internal organisasi, meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Kompetensi Pelaksana	D3 Fisioterapi, S1 Fisioterapi, S1 Profesi Fisioterapi.
2	Pengawasan Internal dan Eksternal	1. Peran Kepala Puskesmas 2. Peran Penanggung Jawab PJ Klaster Puskesmas 3. Peran Penanggung Jawab Program di Dinas Kesehatan Daerah kabupaten Pangandaran.
3	Penanganan Pengaduan	1. Puskesmas menangani pengaduan yang berhubungan langsung dengan pelayanan yang menjadi kewenangannya 2. Masyarakat dapat menyampaikan pengaduan, saran dan masukan melalui : a. Kotak saran b. Pengaduan langsung. c. Telepon pada nomor pada jam kerja. d. SMS / WA pada nomor : 082310204294 e. Email : puskesmasparigi52@gmail.com f. Website: https://pkmparigi.pangandarankab.go.id g. Instagram : @bludpuskesmasparigi h. Facebook : Puskesmas Parigi 3. Pengaduan yang disampaikan secara langsung dan dapat diselesaikan saat pengaduan diterima maka petugas pengaduan akan menyampaikan jawaban saat itu juga dengan sepengetahuan atasan/pimpinan; 4. Pengaduan yang memerlukan kajian lebih lanjut akan diselesaikan melalui tahap:

		a. Pemeriksaan lapangan; b. Rapat koordinasi. 5. Jawaban atas pengaduan akan disampaikan secara lisan atau tertulis
4	Jumlah Pelaksana	Puskesmas yang menyelenggarakan pelayanan fisioterapi paling sedikit harus memiliki 1 (satu) orang fisioterapis dengan kualifikasi profesi dan/atau fisioterapis kualifikasi minimal ahli madya yang memiliki kemampuan dalam berkomunikasi dengan masyarakat dan profesi lain dan memiliki kompetensi dalam upaya promotif dan preventif bidang fisioterapi. (Permenkes Nomor 65 tahun 2015).
5	Jaminan Pelayanan	Mendapatkan Pelayanan Rehabilitasi Medik sesuai dengan standar mutu Layanan.
6	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Tidak adanya Kesalahan Tindakan Rehabilitasi Medik.
7	Evaluasi Kinerja Penyelenggara	1. Survei Kepuasan Masyarakat 2. Evaluasi Capaian Kinerja Pemberi Layanan

29. Standar Pelayanan Pojok JKN

- a. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan penyampaian pelayanan (service delivery), meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik b. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 24 tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial c. Undang-Undang No 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan d. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang peraturan pelaksanaan Undang-Undang Kesehatan

		e. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar ada Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Kesehatan di Daerah Kabuapten/Kota f. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat g. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/2015/ 2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer
2	Persyaratan Pelayanan	1. Identitas (KTP, KK, dll) 2. Kartu BPJS 3. Mobile JKN
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pasien Baru 2. Pasien/ keluarga datang ke Puskesmas Cljulung untuk mendapatkan informasi ataupun pengaduan terkait BPJS 3. Pasien diarahkan menuju Pojok JKN petugas panggung jawab BPJS untuk mendapatkan informasi terkait BPJS 4. Petugas menanyakan perihal kebutuhan pasien/keluarga 5. Petugas memberikan informasi ataupun menyelesaikan permasalahan sesuai dengan yang dibutuhkan pasien/keluarga 6. Petugas menanyakan apakah informasi yang disampaikan sudah dimengerti atau kendala yang dialami sudah terselesaikan 7. Pasien puas dan mengerti dengan informasi yang diberikan oleh petugas 8. Petugas mempersilahkan pasien/keluarga pulang
4	Jangka Waktu	Kurang dari 10 menit

	Penyelesaian	
5	Biaya/Tarif	1. Gratis untuk pasien yang memiliki kepesertaan BPJS. 2. Biaya rawat jalan pasien umum sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
6	Produk Pelayanan	1. Pelayanan Pengaduan - Pengaduan tentang kepesertaan BPJS - Pembiayaan - Keaktifas Kartu BPJS - Permasalahan terkait penggunaan mobile JKN - Rujukan 2. Pemberian Informasi - Rujukan - Ketersedian ruangan ranap di faskes pertama dan lanjut - Pemberian informasi tentang layanan BPJS 3. Pendaftaran online melalui mobile JKN
7	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	1. Ruang tunggu dilengkapi AC 2. Kursi 3. Meja 4. Lemari 5. Komputer 6. ATK 7. Banner informasi mengenai layanan BPJS

- b. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan pengelolaan pelayanan di internal organisasi, meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Kompetensi Pelaksana	D III Rekam Medik
2	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh atasan langsung.

	dan Eksternal	2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
3	Penanganan Pengaduan	1. Puskesmas menangani pengaduan yang berhubungan langsung dengan pelayanan yang menjadi kewenangannya 2. Masyarakat dapat menyampaikan pengaduan, saran dan masukan melalui : a. Kotak saran b. Pengaduan langsung. c. Telepon pada nomor pada jam kerja. d. SMS / WA pada nomor : 082310204294 e. Email : puskesmasparigi52@gmail.com f. Website: https://pkmparigi.pangandarankab.go.id g. Instagram : @bludpuskesmasparigi h. Facebook : Puskesmas Parigi 3. Pengaduan yang disampaikan secara langsung dan dapat diselesaikan saat pengaduan diterima maka petugas pengaduan akan menyampaikan jawaban saat itu juga dengan sepengetahuan atasan/pimpinan; 4. Pengaduan yang memerlukan kajian lebih lanjut akan diselesaikan melalui tahap: a. Pemeriksaan lapangan; b. Rapat koordinasi. 5. Jawaban atas pengaduan akan disampaikan secara lisan atau tertulis
4	Jumlah Pelaksana	2 orang tenaga pelaksana
5	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standard pelayanan)

6	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi tentang pasien dijamin kerahasiaannya
7	Evaluasi Kinerja Penyelenggara	1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 6 bulan sekali

30. Standar Pelayanan Psikologis

- a. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan penyampaian pelayanan (service delivery), meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik b. Permenkes No. 45 Tahun 2017 adalah peraturan tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Psikolog Klinis. c. Undang-Undang No 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan d. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang peraturan pelaksanaan Undang-Undang Kesehatan e. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Kesehatan di Daerah Kabuapten/Kota f. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat g. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/2015/ 2023

		tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer
2	Persyaratan Pelayanan	1. Identitas (KTP, KK, dll) 2. Kartu BPJS
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pasien Baru 2. Pasien datang 3. Pasien membawa nomor antrian 4. Pasien menunggu panggilan nomor antrian 5. Pasien mendaftar di pendaftaran dengan menunjukkan identitas pasien untuk mendapat nomor RM dan memilih poli yang dituju 6. Pasien menunggu panggilan poli 7. Pasien Lama 8. Pasien datang 9. Pasien membawa nomor antrian 10. Pasien melakukan pendaftaran dengan 11. membawa identitas dan Kartu Berobat Pasien serta memilih poli yang dituju
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Kurang dari 10 menit
5	Biaya/Tarif	1. Gratis untuk pasien yang memiliki kepesertaan BPJS. 2. Biaya rawat jalan pasien umum sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
6	Produk Pelayanan	1. Upaya Promotif a. Pelayanan Psikoedukasi b. Pelayanan Penyuluhan 2. Upaya Preventif a. Skrining Kesehatan Jiwa b. Konseling kelompok sasaran khusus 3. Upaya Kuratif a. Asesmen Psikologi

		b. Konseling Klinis & Psikoterapi c. Penanganan Masalah Spesifik 4. Upaya Rehabilitatif a. Pendampingan ODGJ b. Rujukan
7	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	1. Ruang tunggu dilengkapi AC 2. Kursi 3. Meja 4. Lemari 5. Komputer 6. ATK 7. Alat-alat tes psikolog

- b. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan pengelolaan pelayanan di internal organisasi, meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Kompetensi Pelaksana	1. D III Perawat 2. S1 Promosi Kesehatan 3. Dokter Umum 4. Penanggung jawab program Jiwa
2	Pengawasan Internal dan Eksternal	1. Supervisi oleh atasan langsung. 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
3	Penanganan Pengaduan	1. Puskesmas menangani pengaduan yang berhubungan langsung dengan pelayanan yang menjadi kewenangannya 2. Masyarakat dapat menyampaikan pengaduan, saran dan masukan melalui : a. Kotak saran b. Pengaduan langsung. c. Telepon pada nomor pada jam kerja. d. SMS / WA pada nomor : 082310204294

		e. Email : puskesmasparigi52@gmail.com f. Website: https://pkmparigi.pangandarankab.go.id g. Instagram : @bludpuskesmasparigi h. Facebook : Puskesmas Parigi 3. Pengaduan yang disampaikan secara langsung dan dapat diselesaikan saat pengaduan diterima maka petugas pengaduan akan menyampaikan jawaban saat itu juga dengan sepengetahuan atasan/pimpinan; 4. Pengaduan yang memerlukan kajian lebih lanjut akan diselesaikan melalui tahap: a. Pemeriksaan lapangan; b. Rapat koordinasi. 5. Jawaban atas pengaduan akan disampaikan secara lisan atau tertulis
4	Jumlah Pelaksana	4 orang tenaga pelaksana
5	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standard pelayanan)
6	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi tentang pasien dijamin kerahasiaannya
7	Evaluasi Kinerja Penyelenggara	1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 6 bulan sekali

31. Standar Pelayanan Geriatri, Kesehatan Jiwa dan Kegiatan Kebugaran Lansia

- a. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan penyampaian pelayanan (service delivery), meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik b. Peraturan Mentri Kesehatan Nomor 67 tahun 2015 tentang penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Lanjut Usia c. Undang-Undang No 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan d. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang peraturan pelaksanaan Undang-Undang Kesehatan e. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar ada Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Kesehatan di Daerah Kabuapten/Kota f. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat g. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/2015/ 2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer
2	Persyaratan Pelayanan	1. Kartu Identitas Pasien/KTP/KK; 2. Berusia 60 tahun keatas;
3	Sistem, Mekanismen dan Prosedur	1. Pasien/keluarga mengambil nomor antrian atau daftar melalui pendaftaran online. 2. Petugas pendaftaran memeriksa kelengkapan setiap persyaratan yang dibutuhkan. 3. Petugas mendaftarkan dan memasukan data pasien ke aplikasi e-puskesmas. 4. Petugas pendaftaran mengarahkan pasien untuk

		menunggu diruang tunggu pelayanan. 5. Petugas rawat jalan memanggil pasien sesuai nomor antrian. 6. Petugas melakukan skrining geriatri secara komprehensif (Mobilisasi - Pemeriksaan Lanjutan (SPPB), Pemeriksaan Gangguan Fungsional/Barthel Index – Lansia, Pemeriksaan Gejala Depresi - Pemeriksaan Lanjutan, Penurunan Kognitif - Tindak Lanjut (AD-8 INA), Penurunan Kognitif - Tindak Lanjut (Mini Cog-Clock Draw), SKILAS Mobilisasi – Lansia, SKILAS Pemeriksaan Gejala Depresi – Lansia, SKILAS Penurunan Kognitif – Lansia, Skrining Malnutrisi – Lansia, Skrining Malnutrisi - Pemeriksaan Lanjutan (MNA-SF) 7. Petugas ruang lansia memeriksa pasien. 8. Petugas melakukan pemeriksaan penunjang jika diperlukan. 9. Petugas memberikan terapi dan konseling terhadap pasien. 10. Memberikan pelayanan rujukan jika diperlukan. 11. Melakukan pencatatan dan dokumentasi hasil pemeriksaan pada e-puskesmas
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Waktu tunggu pelayanan pasien < 60 menit
5	Biaya/Tarif	1. Gratis untuk pasien yang memiliki kepesertaan BPJS. 2. Biaya rawat jalan pasien umum sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
6	Produk Pelayanan	1. Pelayanan pemeriksaan lansia 2. Surat rujukan ke rumah sakit 3. Program Pengelolaan Penyakit Kronis (prolanis)

		4. Pasien Program Rujuk Balik (PRB)
7	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	1. Ruang tunggu dilengkapi AC 2. Kursi 3. Meja 4. Lemari 5. Komputer 6. ATK

- b Komponen standar pelayanan yang terkait dengan pengelolaan pelayanan di internal organisasi, meliputi :

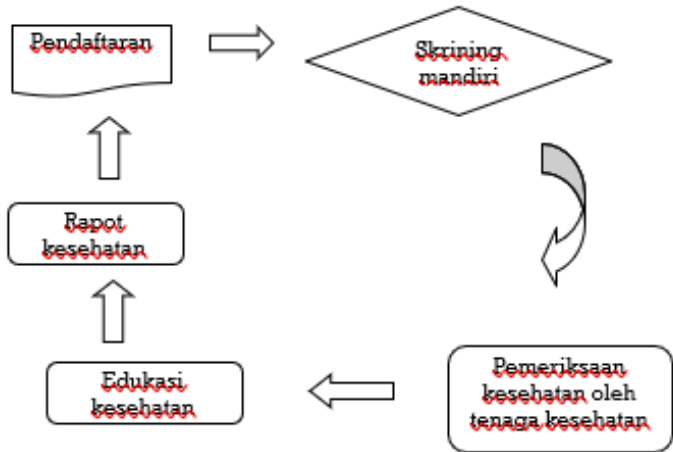
No	Komponen	Uraian
1	Kompetensi Pelaksana	1. Dokter umum 2. D3 dan S1/Ners Keperawatan 3. Memahami alur pelayanan Lansia 4. Mampu Mengoperasikan Komputer
2	Pengawasan Internal dan Eksternal	1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilaksanakan secara kontinyu
3	Penanganan Pengaduan	1. Puskesmas menangani pengaduan yang berhubungan langsung dengan pelayanan yang menjadi kewenangannya 2. Masyarakat dapat menyampaikan pengaduan, saran dan masukan melalui : a. Kotak saran b. Pengaduan langsung. c. Telepon pada nomor pada jam kerja. d. SMS / WA pada nomor : 082310204294 e. Email : puskesmasparigi52@gmail.com f. Website: https://pkmparigi.pangandarankab.go.id g. Instagram : @bludpuskesmasparigi h. Facebook : Puskesmas Parigi 3. Pengaduan yang disampaikan secara

		langsung dan dapat diselesaikan saat pengaduan diterima maka petugas pengaduan akan menyampaikan jawaban saat itu juga dengan sepengetahuan atasan/pimpinan; 4. Pengaduan yang memerlukan kajian lebih lanjut akan diselesaikan melalui tahap: a. Pemeriksaan lapangan; b. Rapat koordinasi. 5. Jawaban atas pengaduan akan disampaikan secara lisan atau tertulis
4	Jumlah Pelaksana	2 orang petugas (1 orang perawat, 1 orang dokter)
5	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standard pelayanan)
6	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Tidak ada kesalahan identitas dan dijamin kerahasiaan. 2. Komunikasi yang efektif 3. Pengendalian dan pencegahan terjadinya infeksi. 4. Mengurangi terjadinya cedera akibat pasien jatuh. 5. Tidak ada kejadian kesalahan dalam pemberian obat. 6. Keamanan dan keselamatan pengguna layanan menjadi tanggungjawab puskesmas.
7	Evaluasi Kinerja Penyelenggara	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran kepuasan pasien.

32. Standar Pelayanan Cek Kesehatan Gratis (CKG)

- a. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan penyampaian pelayanan (service delivery), meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik b. Undang-Undang No 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan c. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang peraturan pelaksanaan Undang-Undang Kesehatan d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar ada Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Kesehatan di Daerah Kabuapten/Kota e. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat f. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/2015/ 2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer g. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/33/2025 tentang Petunjuk Teknis Pemeriksaan Kesehatan Gratis
2	Persyaratan Pelayanan	1. Kartu Identitas Pasien/KTP/KK 2. Mendaftar lewat Satusehat mobile

3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A[Pendaftaran] --> B{Skrining mandiri} B --> C[Pemeriksaan kesehatan oleh tenaga kesehatan] C --> D[Edukasi kesehatan] D --> E[Rapot kesehatan] E --> A </pre> Keterangan : - Pasien melakukan pendaftaran dengan mendownload aplikasi satusehat mobile; - Pasien mengisi kuesioner skrining kesehatan secara mandiri; - Datang ke FKTP membawa identitas, kode tiket dan hasil skrining mandiri; - Pemeriksaan kesehatan oleh dokter atau tenaga kesehatan; - Edukasi kesehatan oleh petugas terkait hasil pemeriksaan; - Cek rapot kesehatan di Satusehat Mobile.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	15 – 30 menit
5	Biaya/Tarif	- Gratis untuk pasien yang memiliki kepesertaan BPJS. - Biaya rawat jalan pasien umum sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
6	Produk Pelayanan	- Rekam medis pasien - Rapot kesehatan
7	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	- Ruang tunggu dilengkapi AC - Kursi

		3. Meja 4. Lemari 5. Komputer 6. ATK 7. Timbangan Badan, TB, Termometer 8. Tensi Darah 9. Stetoskop
--	--	---

- b Komponen standar pelayanan yang terkait dengan pengelolaan pelayanan di internal organisasi, meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Kompetensi Pelaksana	1. Dokter umum 2. D3 dan S1/Ners Keperawatan, Bldan, Tenaga Kesehatan 3. Memahami alur pelayanan CKG 4. Mampu Mengoperasikan Komputer
2	Pengawasan Internal dan Eksternal	1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilaksanakan secara kontinyu
3	Penanganan Pengaduan	1. Puskesmas menangani pengaduan yang berhubungan langsung dengan pelayanan yang menjadi kewenangannya 2. Masyarakat dapat menyampaikan pengaduan, saran dan masukan melalui : a. Kotak saran b. Pengaduan langsung. c. Telepon pada nomor pada jam kerja. d. SMS / WA pada nomor : 082310204294 e. Email : puskesmasparigi52@gmail.com f. Website: https://pkmparigi.pangandarankab.go.id g. Instagram : @bludpuskesmasparigi

		h. Facebook : Puskesmas Parigi 3. Pengaduan yang disampaikan secara langsung dan dapat diselesaikan saat pengaduan diterima maka petugas pengaduan akan menyampaikan jawaban saat itu juga dengan sepengetahuan atasan/pimpinan; 4. Pengaduan yang memerlukan kajian lebih lanjut akan diselesaikan melalui tahap: a. Pemeriksaan lapangan; b. Rapat koordinasi. 5. Jawaban atas pengaduan akan disampaikan secara lisan atau tertulis
4	Jumlah Pelaksana	> 5 orang petugas
5	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standard pelayanan)
6	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Tidak ada kesalahan identitas dan dijamin kerahasiaan. 2. Komunikasi yang efektif 3. Pengendalian dan pencegahan terjadinya infeksi. 4. Mengurangi terjadinya cedera akibat pasien jatuh. 5. Tidak ada kejadian kesalahan dalam pemberian obat. 6. Keamanan dan keselamatan pengguna layanan menjadi tanggungjawab puskesmas.
7	Evaluasi Kinerja Penyelenggara	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran kepuasan pasien.

33. Standar Pelayanan Kesehatan Ibu

- a. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan penyampaian pelayanan (service delivery), meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik b. Undang-Undang No 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan c. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang peraturan pelaksanaan Undang-Undang Kesehatan d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar ada Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Kesehatan di Daerah Kabuapten/Kota e. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Masa Sebelum Hamil, Masa Hamil, Persalinan, dan Masa Sesudah Melahirkan. f. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat g. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/2015/ 2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer h. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/33/2025 tentang Petunjuk Teknis Pemeriksaan Kesehatan Gratis
2	Persyaratan Pelayanan	Pasien sudah terdaftar di loket pendaftaran.
3	Sistem,	1. Pasien membawa berkas persyaratan

	Mekanisme dan Prosedur	pendaftaran/atau mendaftar melalui aplikasi pendaftaran online (Mobile JKN/Klinisia). 2. Pasien mendaftar di loket pendaftaran. 3. Pasien menuju ruang pelayanan kesehatan ibu. 4. Petugas melakukan anamnesa kepada pasien. 5. Petugas melakukan pemeriksaan kesehatan ibu dan pemeriksaan penunjang apabila diperlukan. 6. Petugas memberikan edukasi dan konseling kesehatan kepada pasien. 7. Petugas memberikan tindakan atau terapi sesuai kondisi pasien. 8. Petugas memberikan rujukan ke fasilitas kesehatan lanjutan apabila diperlukan.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	35 menit
5	Biaya/Tarif	1. Gratis untuk pasien yang memiliki kepesertaan BPJS. 2. Biaya rawat jalan pasien umum sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
6	Produk Pelayanan	1. Mendapatkan pemeriksaan kesehatan ibu. 2. Mendapatkan pelayanan antenatal care (ANC). 3. Mendapatkan pelayanan kesehatan ibu hamil, bersalin, nifas, dan menyusui. 4. Mendapatkan edukasi kesehatan ibu dan keluarga. 5. Mendapatkan tindakan medis sesuai kebutuhan. 6. Mendapatkan surat rujukan apabila diperlukan.
7	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	1. Meja periksa 2. Kursi petugas 3. Kursi pasien 4. Tempat tidur pemeriksaan 5. Tensimeter 6. Doppler

		7. Timbangan berat badan 8. Alat ukur tinggi badan 9. Alat pemeriksaan penunjang dasar 10. Komputer 11. Printer 12. Bahan habis pakai
--	--	--

- b Komponen standar pelayanan yang terkait dengan pengelolaan pelayanan di internal organisasi, meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Kompetensi Pelaksana	Dokter Umum (S1 Profesi Kedokteran) , Bidan (Minimal D3 Kebidanan)
2	Pengawasan Internal	1. Kepala Puskesmas 2. Tim Mutu Puskesmas 3. Tim Audit Internal Puskesmas
3	Penanganan Pengaduan	1. Puskesmas menangani pengaduan yang berhubungan langsung dengan pelayanan yang menjadi kewenangannya 2. Masyarakat dapat menyampaikan pengaduan, saran dan masukan melalui : a. Kotak saran b. Pengaduan langsung. c. Telepon pada nomor pada jam kerja. d. SMS / WA pada nomor : 082310204294 e. Email : puskesmasparigi52@gmail.com f. Website: https://pkmparigi.pangandarankab.go.id g. Instagram : @bludpuskesmasparigi h. Facebook : Puskesmas Parigi 3. Pengaduan yang disampaikan secara langsung dan dapat diselesaikan saat pengaduan diterima maka petugas pengaduan akan menyampaikan jawaban saat itu juga dengan sepengetahuan

		atasan/pimpinan; 4. Pengaduan yang memerlukan kajian lebih lanjut akan diselesaikan melalui tahap: a. Pemeriksaan lapangan; b. Rapat koordinasi. 5. Jawaban atas pengaduan akan disampaikan secara lisan atau tertulis
4	Jumlah Pelaksana	1 Dokter Umum, 1 Bidan
5	Jaminan Pelayanan	Pasien mendapatkan pelayanan sesuai standar operasional prosedur (SOP) yang telah ditetapkan dan diberikan oleh petugas yang berkompeten.
6	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Keamanan, keselamatan, dan kenyamanan sesuai dengan 6 Sasaran Keselamatan Pasien. 2. Pelayanan sangat diutamakan bebas dari pungutan liar.
7	Evaluasi Kinerja Penyelenggara	1. Mini Lokakarya Bulanan 2. Survei Kepuasan Masyarakat

34. Standar Pelayanan Kesehatan Usia Dewasa

- a. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan penyampaian pelayanan (service delivery), meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik b. Undang-Undang No 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan c. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang peraturan pelaksanaan Undang-Undang Kesehatan d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar ada Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Kesehatan di Daerah

		Kabupaten/Kota e. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat f. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/2015/ 2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer g. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/33/2025 tentang Petunjuk Teknis Pemeriksaan Kesehatan Gratis
2	Persyaratan Pelayanan	Pengguna layanan (pasien) datang dengan membawa : 1. Kartu BPJS/KTP/KK 2. Mobile Phone
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pendaftaran Pasien a. Pasien Baru 1) Pasien datang 2) Jika memiliki kartu BPJS maka daftar melalui mobile JKN 3) Jika tidak memiliki kartu BPJS maka daftar melalui aplikasi yang digunakan masyarakat saat melakukan pendaftaran 4) Pasien mendapatkan nomor antrian 5) Pasien menunggu panggilan poli b. Pasien Lama 1) Pasien datang 2) Pasien cetak nomor antrian yang telah terdaftar mendaftar lebih dahulu di mobile JKN atau aplikasi yang digunakan masyarakat saat melakukan pendaftaran 3) Pasien menunggu panggilan poli 2. Petugas melakukan skrining awal pasien

		3. Petugas melakukan anamnesis dan pemeriksaan fisik 4. Asuhan medis dan keperawatan 5. Perencanaan pemeriksaan penunjang apabila diperlukan 9. Pasien pulang/dirujuk/rawat inap
4	Jangka Waktu Penyelesaian	35 menit
5	Biaya/Tarif	1. Gratis untuk pasien yang memiliki kepesertaan BPJS. 2. Biaya rawat jalan pasien umum sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
6	Produk Pelayanan	Pelayanan pendaftaran
7	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	1. Ruang tunggu dilengkapi AC dan televisi 2. Fasilitas charger handphone 3. Koran dan bahan bacaan lainnya 4. Mesin anjungan pendaftaran mandiri 5. Komputer dan jaringan internet

- b. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan pengelolaan pelayanan di internal organisasi, meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Kompetensi Pelaksana	4 Orang, terdiri dari 1. Dokter 2. Bidan 3. Perawat 4. Rekam Medis
2	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh Kepala Puskesmas 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh TIM Manajemen Mutu
3	Penanganan Pengaduan	1. Puskesmas menangani pengaduan yang berhubungan langsung dengan pelayanan

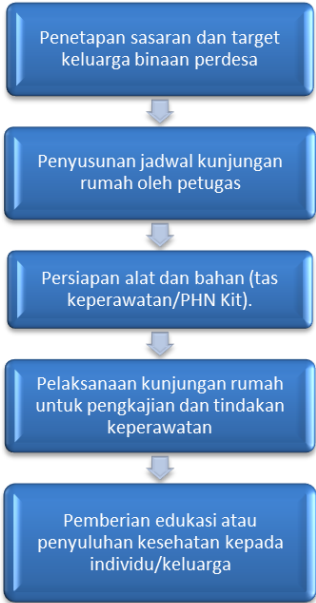
		yang menjadi kewenangannya 2. Masyarakat dapat menyampaikan pengaduan, saran dan masukan melalui : a. Kotak saran b. Pengaduan langsung. c. Telepon pada nomor pada jam kerja. d. SMS / WA pada nomor : 082310204294 e. Email : puskesmasparigi52@gmail.com f. Website: https://pkmparigi.pangandarankab.go.id g. Instagram : @bludpuskesmasparigi h. Facebook : Puskesmas Parigi 3. Pengaduan yang disampaikan secara langsung dan dapat diselesaikan saat pengaduan diterima maka petugas pengaduan akan menyampaikan jawaban saat itu juga dengan sepengetahuan atasan/pimpinan; 4. Pengaduan yang memerlukan kajian lebih lanjut akan diselesaikan melalui tahap: a. Pemeriksaan lapangan; b. Rapat koordinasi. 5. Jawaban atas pengaduan akan disampaikan secara lisan atau tertulis
4	Jumlah Pelaksana	4 orang
5	Jaminan Pelayanan	Pasien mendapatkan pelayanan sesuai standar operasional prosedur (SOP) yang telah ditetapkan dan diberikan oleh petugas yang berkompeten.
6	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Administrasi legal praktik STR dan SIP 2. Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan) 3. Informasi tentang rekam medis pasien

		dijamin kerahasiaannya
7	Evaluasi Kinerja Penyelenggara	1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 6 bulan sekali

35. Standar Pelayanan Perawatan Kesehatan Masyarakat

- a. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan penyampaian pelayanan (service delivery), meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik b. Undang-Undang No 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan c. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang peraturan pelaksanaan Undang-Undang Kesehatan d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Kesehatan di Daerah Kabuapten/Kota e. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat f. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/2015/ 2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer g. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/33/2025 tentang Petunjuk Teknis Pemeriksaan Kesehatan

		Gratis
2	Persyaratan Pelayanan	1. Mempunyai kartu identitas (KTP/KK) Kab Pangandaran atau Kartu Indonesia Sehat (KIS/BPJS) 2. keluarga rawan kesehatan (penyakit menular/tidak menular, gangguan jiwa, ibu hamil risiko tinggi, atau balita kurang gizi) serta keluarga dengan Indeks Keluarga Sehat (IKS) < 0,80
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A[Penetapan sasaran dan target keluarga binaan perdesa] --> B[Penyusunan jadwal kunjungan rumah oleh petugas] B --> C[Persiapan alat dan bahan (tas keperawatan/PHN Kit).] C --> D[Pelaksanaan kunjungan rumah untuk pengkajian dan tindakan keperawatan] D --> E[Pemberian edukasi atau penyuluhan kesehatan kepada individu/keluarga] </pre> 1. Penetapan sasaran dan target keluarga binaan per desa. 2. Penyusunan jadwal kunjungan rumah oleh petugas. 3. Persiapan alat dan bahan (tas keperawatan/PHN Kit). 4. Pelaksanaan kunjungan rumah untuk pengkajian dan tindakan keperawatan. 5. Pemberian edukasi atau penyuluhan kesehatan kepada individu/keluarga
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Skrining: 30 – 60 menit (perkunjungan rumah)
5	Biaya/Tarif	1. Gratis untuk pasien yang memiliki kepesertaan BPJS.

		2. Biaya rawat jalan pasien umum sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
6	Produk Pelayanan	Berupa asuhan keperawatan keluarga, pemantauan kesehatan, dan rujukan jika diperlukan
7	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	Meliputi kendaraan operasional, PHN Kit (tensi meter, stetoskop, termometer, dll), serta materi penyuluhan.

- b. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan pengelolaan pelayanan di internal organisasi, meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Kompetensi Pelaksana	1. Dokter 2. Perawat/Bidan
2	Pengawasan Internal	1. Audit Internal dilakukan oleh tim audit internal Puskesmas secara periodik (minimal 6 bulan sekali) untuk meninjau kesesuaian prosedur operasional (SOP) 2. Pengawasan langsung oleh kepala puskesmas terhadap kinerja petugas pengelola program Perkesmas 3. Rapat tinjauan manajemen yang melakukan pembahasan capaian Perkesmas dalam forum lokakarya mini bulanan
3	Penanganan Pengaduan	1. Puskesmas menangani pengaduan yang berhubungan langsung dengan pelayanan yang menjadi kewenangannya 2. Masyarakat dapat menyampaikan pengaduan, saran dan masukan melalui : a. Kotak saran b. Pengaduan langsung. c. Telepon pada nomor pada jam kerja. d. SMS / WA pada nomor :

		082310204294 e. Email : puskesmasparigi52@gmail.com f. Website: https://pkmparigi.pangandarankab.go.id g. Instagram : @bludpuskesmasparigi h. Facebook : Puskesmas Parigi 3. Pengaduan yang disampaikan secara langsung dan dapat diselesaikan saat pengaduan diterima maka petugas pengaduan akan menyampaikan jawaban saat itu juga dengan sepengetahuan atasan/pimpinan; 4. Pengaduan yang memerlukan kajian lebih lanjut akan diselesaikan melalui tahap: a. Pemeriksaan lapangan; b. Rapat koordinasi. 5. Jawaban atas pengaduan akan disampaikan secara lisan atau tertulis
4	Jumlah Pelaksana	3 orang
5	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima dan sepenuh hati
6	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Penerapan 6 sasaran keselamatan pasien 2. Tersedianya APD dasar 3. Rekam medis pasien Perkesmas disimpan secara aman dan hanya dapat diakses oleh tenaga medis yang berwenang
7	Evaluasi Kinerja Penyelenggara	1. Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui beberapa indikator, diantaranya: 2. Capaian IKS dilakukan evaluasi bulanan terhadap persentase pasien Perkesmas yang mendapatkan pelayanan keehatan sesuai standar 3. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) untuk pengukuran indeks kepuasan pasien melauai

		kuesioner yang dilakukan secara berkala 4. Indikator mutu dengan melakukan monitoring angka rujukan dan tingkat keberhasilan program (kepatuhan minum obat).
--	--	--

36. Standar Pelayanan Perawatan Penanganan Kejadian Pasca Imunisasi

- a. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan penyampaian pelayanan (service delivery), meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik b. Undang-Undang No 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan c. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang peraturan pelaksanaan Undang-Undang Kesehatan d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar ada Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Kesehatan di Daerah Kabuapten/Kota e. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat f. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/2015/ 2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer
2	Persyaratan Pelayanan	1. Penanganan kejadian ikutan pasca imunisasi 2. Data KTP/ KK Sasaran
3	Sistem, Mekanismen dan Prosedur	1. Tahap observasi 2. Penanganan Gejala Ringan 3. Penanganan Gejala berat / kipi Serius 4. Pelaporan dan pelacakan
4	Jangka Waktu	15 menit

	Penyelesaian	
5	Biaya/Tarif	1. Gratis untuk pasien yang memiliki kepesertaan BPJS. 2. Biaya rawat jalan pasien umum sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
6	Produk Pelayanan	Observasi setelah imunisasi
7	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	1. Ruang tunggu 2. Kursi 3. Meja 4. Lemari 5. Komputer 6. ATK 7. Banner informasi mengenai pelayanan puskesmas

- b Komponen standar pelayanan yang terkait dengan pengelolaan pelayanan di internal organisasi, meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Kompetensi Pelaksana	Surveilan
2	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh atasan langsung. 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
3	Penanganan Pengaduan	1. Puskesmas menangani pengaduan yang berhubungan langsung dengan pelayanan yang menjadi kewenangannya 2. Masyarakat dapat menyampaikan pengaduan, saran dan masukan melalui : a. Kotak saran b. Pengaduan langsung. c. Telepon pada nomor pada jam kerja. d. SMS / WA pada nomor : 082310204294

		e. Email : puskesmasparigi52@gmail.com f. Website: https://pkmparigi.pangandarankab.go.id g. Instagram : @bludpuskesmasparigi h. Facebook : Puskesmas Parigi 3. Pengaduan yang disampaikan secara langsung dan dapat diselesaikan saat pengaduan diterima maka petugas pengaduan akan menyampaikan jawaban saat itu juga dengan sepengetahuan atasan/pimpinan; 4. Pengaduan yang memerlukan kajian lebih lanjut akan diselesaikan melalui tahap: - Pemeriksaan lapangan; - Rapat koordinasi. 5. Jawaban atas pengaduan akan disampaikan secara lisan atau tertulis
4	Jumlah Pelaksana	2 orang
5	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standard pelayanan)
6	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi tentang pasien dijamin kerahasiaannya
7	Evaluasi Kinerja Penyelenggara	- Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen - Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan - Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 6 bulan sekali

37. Standar Pelayanan Antar Jemput Pasien Ke Fasilitas Kesehatan

- a. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan penyampaian pelayanan (service delivery), meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik b. Undang-Undang No 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan c. Permenkes No 11 Tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien; d. Permenkes No 47 Tahun 2018 tentang Pelayanan Kegawatdaruratan; e. Permenkes No 16 Tahun 2024 tentang Sistem Rujukan f. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang peraturan pelaksanaan Undang-Undang Kesehatan g. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar ada Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Kesehatan di Daerah Kabuapten/Kota h. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat i. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/2015/ 2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer

2	Persyaratan Pelayanan	1. Pasien/keluarga menghubungi petugas pelayanan di puskesmas : 2. Pasien Lama Umum dan BPJS: membawa kartu BPJS atau daftar melalui Mobile JKN; 3. Pasien Baru Umum dan BPJS: dapat langsung mendaftar dengan menunjukkan KTP/ KK/ Kartu BPJS atau daftar melalui Mobile JKN 4. Kondisi pasien perlu di antar atau dijemput
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	ALUR PELAYANAN ANTAR JEMPUT PASIEN KE FASILITAS KESEHATAN <pre> graph TD A([Pasien/keluarga menghubungi petugas pelayanan.]) --> B[Petugas memeriksa] B --> C[Petugas mengatur] C --> D[Pasien dijemput sesuai alamat dan diantar ke fasilitas] D --> E[Semua kegiatan dicatat dalam] </pre> Keterangan : 1. Permohonan: Pasien/keluarga menghubungi petugas pelayanan. 2. Verifikasi: Petugas memeriksa kelengkapan data dan kebutuhan medis. 3. Penjadwalan: Petugas mengatur jadwal dan menugaskan sopir/tenaga medis pendamping. 4. Pelaksanaan: Pasien dijemput sesuai alamat dan diantar ke fasilitas kesehatan tujuan. 5. Pencatatan: Semua kegiatan dicatat dalam log pelayanan.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	1. Waktu Tanggap pasien 30 menit-1 jam 2. Disesuaikan dengan kondisi darurat atau non-

		darurat.
5	Biaya/Tarif	1. Gratis untuk pasien yang memiliki kepesertaan BPJS. 2. Biaya rawat jalan pasien umum sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
6	Produk Pelayanan	1. Transportasi pasien dari rumah ke fasilitas kesehatan atau antar fasilitas kesehatan. 2. Pendampingan tenaga medis bila diperlukan.
7	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	1. Kendaraan (ambulans, mobil layanan kesehatan). 2. Peralatan medis dasar (tabung oksigen, tandu, P3K). 2. Sistem komunikasi (telepon, aplikasi, radio).

- b Komponen standar pelayanan yang terkait dengan pengelolaan pelayanan di internal organisasi, meliputi :

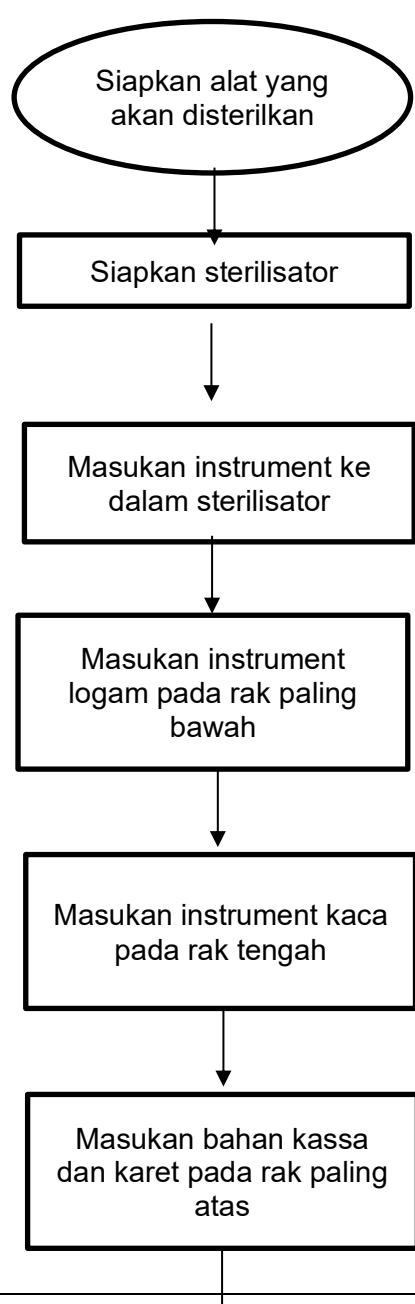
No	Komponen	Uraian
1	Kompetensi Pelaksana	1. Sopir terlatih 2. Tenaga medis pendamping (perawat/bidan). 3. Petugas administrasi pelayanan.
2	Pengawasan Internal dan Eksternal	1. Tim Mutu 2. Audit Internal 3. laporan berkala ke Dinas Kesehatan.
3	Penanganan Pengaduan	1. Puskesmas menangani pengaduan yang berhubungan langsung dengan pelayanan yang menjadi kewenangannya 2. Masyarakat dapat menyampaikan pengaduan, saran dan masukan melalui : a. Kotak saran b. Pengaduan langsung. c. Telepon pada nomor pada jam kerja. d. SMS / WA pada nomor :

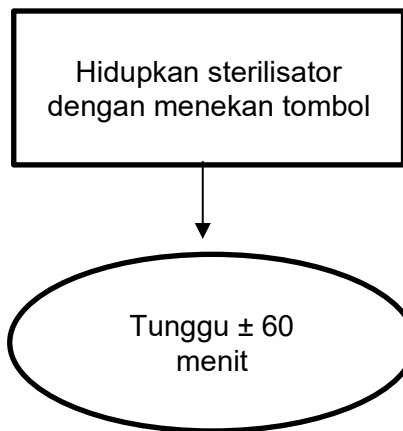
		082310204294 e. Email : puskesmasparigi52@gmail.com f. Website: https://pkmparigi.pangandarankab.go.id g. Instagram : @bludpuskesmasparigi h. Facebook : Puskesmas Parigi 3. Pengaduan yang disampaikan secara langsung dan dapat diselesaikan saat pengaduan diterima maka petugas pengaduan akan menyampaikan jawaban saat itu juga dengan sepengetahuan atasan/pimpinan; 4. Pengaduan yang memerlukan kajian lebih lanjut akan diselesaikan melalui tahap: a. Pemeriksaan lapangan; b. Rapat koordinasi. 5. Jawaban atas pengaduan akan disampaikan secara lisan atau tertulis
4	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 sopir, 1 tenaga medis pendamping, dan 1 petugas administrasi per shift.
5	Jaminan Pelayanan	Kepastian layanan sesuai standar, nondiskriminatif, ramah, dan berorientasi pada keselamatan pasien.
6	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Kendaraan laik jalan dan rutin diperiksa. 2. Tenaga medis siap melakukan tindakan pertolongan pertama 3. SOP keselamatan pasien dan petugas diterapkan.
7	Evaluasi Kinerja Penyelenggara	Sasaran Kinerja Puskesmas (SKP) setiap bulan

38. Standar Pengelolaan Sterilisasi Alat Kesehatan pada Instalasi Sterilisasi Sentral

- a. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan penyampaian pelayanan (service delivery), meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik b. Undang-Undang No 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 101 tahun 2014 tentang Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 47 tahun 2016 tentang Fasilitas Pelayanan Kesehatan e. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 56 tahun 2015 tentang Tatacara dan Persyaratan Teknis Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dari Fasilitas Pelayanan Kesehatan f. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 27 tahun 2017 tentang Pedoman Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di Fasilitas Pelayanan Kesehatan g. Permenkes No 47 Tahun 2018 tentang Pelayanan Kegawatdaruratan; h. Permenkes No 16 Tahun 2024 tentang Sistem Rujukan i. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang peraturan pelaksanaan Undang-Undang Kesehatan j. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar ada Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Kesehatan di Daerah Kabuapten/Kota

		k. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat l. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/2015/2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer
2	Persyaratan Pelayanan	1. Persiapan alat 2. Prosedur pelaksanaan sterilisasi alat
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	a. ALUR PELAYANAN ANTAR JEMPUT PASIEN KE FASILITAS KESEHATAN  <pre> graph TD A([Siapkan alat yang akan disterilkan]) --> B[Siapkan sterilisator] B --> C[Masukan instrument ke dalam sterilisator] C --> D[Masukan instrument logam pada rak paling bawah] D --> E[Masukan instrument kaca pada rak tengah] E --> F[Masukan bahan kassa dan karet pada rak paling atas] F --> G[] </pre> The flowchart illustrates the process of preparing instruments for sterilization. It begins with an oval-shaped start node labeled 'Siapkan alat yang akan disterilkan'. This leads to a rectangular process node 'Siapkan sterilisator'. The next step is 'Masukan instrument ke dalam sterilisator', followed by 'Masukan instrument logam pada rak paling bawah', then 'Masukan instrument kaca pada rak tengah', and finally 'Masukan bahan kassa dan karet pada rak paling atas'. The process concludes with an arrow pointing downwards from the final step.



Prosedur / Langkah-langkah

1. Petugas memakai APD
2. Petugas mempersiapkan alat yang akan disterilkan
3. Petugas menyiapkan sterilisator
4. Petugas memasukkan instrument kedalam sterilisator sesuai dengan jenis dan tempat peletakkannya
5. Petugas meletakkan instrument logam pada rak paling bawah
6. Petugas meletakkan instrument kaca pada rak ditengah terpisah dari instrument logam agar menghindari benturan
7. Petugas meletakkan bahan kassa dan bahan karet pada rak yang paling atas
8. Petugas menutup sterilisator
9. Petugas menghidupkan sterilisator dengan menekan tombol merah sampai lampu merah menyala
10. Petugas menunggu ± 60 menit, maka lampu merah akan berubah menjadi hijau itu pertanda penyeterilan selesai
11. Cuci tangan
12. Lepas dan buang APD ke tempat sampah infeksius.

4	Jangka Waktu Penyelesaian	Sterilisasi ± 60 menit
5	Biaya/Tarif	Bebas biaya
6	Produk Pelayanan	Alat (logam, kaca, kassa, karet) yang sudah steril dan siap digunakan
7	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	1. Saran, Prasarana dan/atau Fasilitas Alat yang akan disterilkan 2. Sterilisator 3. APD

- b Komponen standar pelayanan yang terkait dengan pengelolaan pelayanan di internal organisasi, meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Kompetensi Pelaksana	1. Dokter 2. Perawat/bidan 3. Tenaga laboratorium
2	Pengawasan Internal	1. Kepala Puskesmas 2. Dilaksanakan secara kontinyu
3	Penanganan Pengaduan	1. Puskesmas menangani pengaduan yang berhubungan langsung dengan pelayanan yang menjadi kewenangannya 2. Masyarakat dapat menyampaikan pengaduan, saran dan masukan melalui : a. Kotak saran b. Pengaduan langsung. c. Telepon pada nomor pada jam kerja. d. SMS / WA pada nomor : 082310204294 e. Email : puskesmasparigi52@gmail.com f. Website: https://pkmparigi.pangandarankab.go.id g. Instagram : @bludpuskesmasparigi h. Facebook : Puskesmas Parigi 3. Pengaduan yang disampaikan secara langsung dan dapat diselesaikan saat

		pengaduan diterima maka petugas pengaduan akan menyampaikan jawaban saat itu juga dengan sepengetahuan atasan/pimpinan; 4. Pengaduan yang memerlukan kajian lebih lanjut akan diselesaikan melalui tahap: a. Pemeriksaan lapangan; b. Rapat koordinasi. 5. Jawaban atas pengaduan akan disampaikan secara lisan atau tertulis
4	Jumlah Pelaksana	1 orang
5	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima dan sepenuh hati
6	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Ijin Persetujuan Teknis Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup 2. UKL-UPL Kegiatan Pembangunan Puskesmas
7	Evaluasi Kinerja Penyelenggara	Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung

39. Standar Pelayanan IVA Test

- a. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan penyampaian pelayanan (service delivery), meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang-Undang No 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2015 Tentang Penanggulangan Penanggulangan Penyakit Tidak Menular 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 29 Tahun 2017 Tentang Penanggulangan Kanker Payudara dan Kanker Leher Rahim

		5. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang peraturan pelaksanaan Undang-Undang Kesehatan 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar ada Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Kesehatan di Daerah Kabuapten/Kota 7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat 8. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/2015/2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer
2	Persyaratan Pelayanan	1. Pasien membawa berkas sesuai dengan prosedur pelayanan di puskesmas : 2. Pasien Lama Umum dan BPJS: membawa kartu BPJS atau daftar melalui Mobile JKN; 3. Pasien Baru Umum dan BPJS: dapat langsung mendaftar dengan menunjukkan KTP/ KK/ Kartu BPJS atau daftar melalui Mobile JKN.

3	Sistem, Mekanismen dan Prosedur	Alur Pelayanan IVA Test <pre> graph TD A([Pendaftaran]) --> B[Petugas menjelaskan prosedur yang akan dijalankan, privasi dan kenyamanan pasien] B --> C[Petugas menyiapkan alat dan bahan] C --> D[Petugas memeriksa pasien] D --> E[Pasien dibaringkan dengan posisi litotomi] E --> F[Petugas memasukkan speculum ke vagina untuk melihat Rahim pasien] F --> G[Bila ada cairan di Rahim diberikan kasa steril untuk menyerapnya] G --> H[Petugas meneteskan asam asetat pada Rahim pasien] H --> I[Bila warna Rahim berubah keputih-putihan kemungkinan positif kanker] I --> J([Bila tidak didapatkan gambaran epitel putih pada daerah transformasi berarti hasilnya negatif]) </pre> Keterangan : - Pasien mendaftar di loket pendaftaran atau mobile JKN - Sebelum melaksanakan pemeriksaan, terlebih dahulu petugas menjelaskan prosedur yg akan dijalankan , privasi dan kenyamanan pasien. - Petugas menyiapkan alat dan bahan - Petugas akan melihat Vagina secara visual apakah ada kelainan dengan alat pencahayaan - Pasien dibaringkan dengan posisi litotomi (berbaring dengan dengkul ditekuk dan kaki melebar).
---	---------------------------------	--

		f. Spekulum (alat pelebar) akan dibasuh dengan air hangat dan dimasukkan ke vagina pasien secara tertutup, lalu dibuka untuk melihat leher rahim. g. Bila terdapat banyak cairan di leher rahim, dipakai kapas steril basah untuk menyerapnya. h. Dengan menggunakan pipet atau kapas, larutan asam asetat 3-5% diteteskan ke leher rahim. Dalam waktu kurang lebih satu menit, reaksinya pada leher rahim sudah dapat dilihat. i. Bila warna leher rahim berubah menjadi keputih-putihan, kemungkinan positif terdapat kanker. Asam asetat berfungsi menimbulkan dehidrasi sel yang membuat penggumpalan protein, sehingga sel kanker yang berkepadatan protein tinggi. j. Bila tidak didapatkan gambaran epitel putih pada daerah transformasi berarti hasilnya negatif
4	Jangka Waktu Penyelesaian	1. 30 menit untuk pelayanan setiap pasien. 2. Pelayanan pemeriksaan IVA test disesuaikan dengan jadwal yang telah ditentukan jam 08.00 – 12.00 WIB.
5	Biaya/Tarif	1. Gratis untuk pasien yang memiliki kepesertaan BPJS. 2. Biaya rawat jalan pasien umum sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
6	Produk Pelayanan	1. Resep 2. Rujukan 3. Edukasi 4. Tindak Lanjut kunjungan rumah
7	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	1. Ruang pelayanan 2. Meja

		3. Kursi 4. Laptop 5. APD/Masker
--	--	--

- b Komponen standar pelayanan yang terkait dengan pengelolaan pelayanan di internal organisasi, meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Kompetensi Pelaksana	Dokter dan Bidan
2	Pengawasan Internal dan Eksternal	1. Tim Mutu 2. Audit Internal 3. Laporan berkala ke Dinas Kesehatan.
3	Penanganan Pengaduan	1. Puskesmas menangani pengaduan yang berhubungan langsung dengan pelayanan yang menjadi kewenangannya 2. Masyarakat dapat menyampaikan pengaduan, saran dan masukan melalui : a. Kotak saran b. Pengaduan langsung. c. Telepon pada nomor pada jam kerja. d. SMS / WA pada nomor : 082310204294 e. Email : puskesmasparigi52@gmail.com f. Website: https://pkmparigi.pangandarankab.go.id g. Instagram : @bludpuskesmasparigi h. Facebook : Puskesmas Parigi 3. Pengaduan yang disampaikan secara langsung dan dapat diselesaikan saat pengaduan diterima maka petugas pengaduan akan menyampaikan jawaban saat itu juga dengan sepengetahuan atasan/pimpinan; 4. Pengaduan yang memerlukan kajian lebih lanjut akan diselesaikan melalui tahap: a. Pemeriksaan lapangan; b. Rapat koordinasi.

		5. Jawaban atas pengaduan akan disampaikan secara lisan atau tertulis
4	Jumlah Pelaksana	1. Dokter : 1 2. Bidan : 5
5	Jaminan Pelayanan	Kepastian layanan sesuai standar, nondiskriminatif, ramah, dan berorientasi pada keselamatan pasien.
6	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Tersedia Alat Pemadam Kebakaran 2. Tersedianya Jalur Evakuasi 3. PPI
7	Evaluasi Kinerja Penyelenggara	Sasaran Kinerja Puskesmas (SKP) setiap bulan

40. Standar Pelayanan Kesehatan Lingkungan dan Klinik Sanitasi

- a. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan penyampaian pelayanan (service delivery), meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik b. Undang-Undang No 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 13 Tahun 2015 Tentang Penyeleggaraan Pelayanan Kesehatan Lingkungan di Puskesmas d. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang peraturan pelaksanaan Undang-Undang Kesehatan e. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar ada Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Kesehatan di Daerah Kabuapten/Kota f. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat

		g. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/2015/2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer
2	Persyaratan Pelayanan	1. Pelayanan Teknis 2. Pasien datang sendiri atau diantar oleh keluarga 3. Persyaratan Administrasi 4. Melakukan registrasi di loket pendaftaran 5. Membawa kartu BPJS atau KTP, KK
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Alur layanan ini terbagi menjadi dua kategori utama sesuai pedoman kesehatan: 1. Untuk Pasien Rujukan (Dalam Gedung): - o Pasien datang dan mendaftar di poli umum. - o Dokter mendiagnosis penyakit berbasis lingkungan (seperti diare, DBD, TB, ISPA, atau penyakit kulit). - o Pasien dirujuk ke ruang Klinik Sanitasi untuk diberikan edukasi pencegahan dan konseling. 2. Untuk Klien Konsultasi Mandiri: - o Warga dapat datang langsung untuk berkonsultasi mengenai higiene sanitasi pangan, lingkungan kerja, atau pemeriksaan kualitas air dan makanan. 3. Pemeriksaan Lanjutan (Luar Gedung): - o Jika diperlukan, petugas akan melakukan inspeksi kesehatan lingkungan ke rumah atau fasilitas umum.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	10 – 20 menit
5	Biaya/Tarif	1. Gratis untuk pasien yang memiliki kepesertaan

		BPJS. 2. Biaya rawat jalan pasien umum sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
6	Produk Pelayanan	1. Konseling (Penyuluhan): Sesi tatap muka di mana pasien atau klien dibantu untuk mengenali, memecahkan masalah, dan mengubah perilaku agar terbebas dari penyakit. 2. Inspeksi Kesehatan Lingkungan: Kunjungan ke rumah atau fasilitas umum (<i>home care</i>) untuk mengamati dan menganalisis risiko lingkungan tempat tinggal pasien. 3. Pengambilan & Pengujian Sampel: Layanan seperti pemeriksaan kualitas air bersih serta pengambilan sampel makanan dan minuman (misalnya untuk perizinan PIRT).
7	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	1. Ruang konseling 2. Kit Inspeksi sanitasi 3. Integrasi laboratprium

- b Komponen standar pelayanan yang terkait dengan pengelolaan pelayanan di internal organisasi, meliputi :

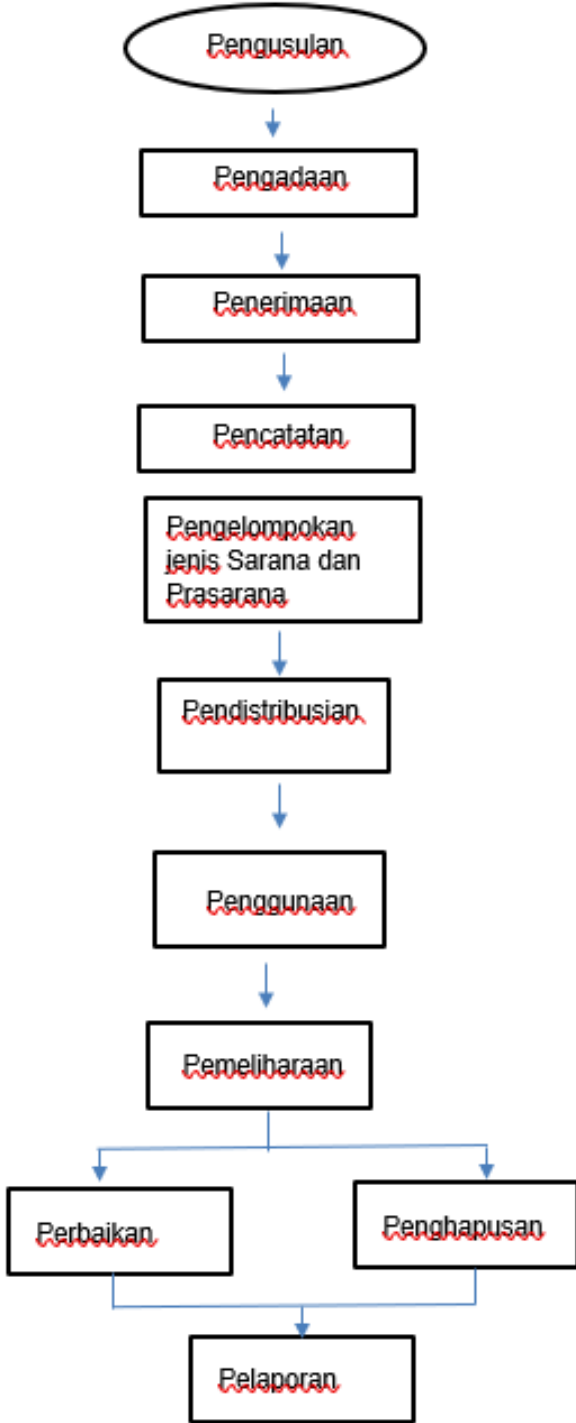
No	Komponen	Uraian
1	Kompetensi Pelaksana	Dokter , Perawat, Kesling
2	Pengawasan Internal dan Eksternal	1. Tim Mutu 2. Audit Internal 3. Laporan berkala ke Dinas Kesehatan.
3	Penanganan Pengaduan	1. Puskesmas menangani pengaduan yang berhubungan langsung dengan pelayanan yang menjadi kewenangannya 2. Masyarakat dapat menyampaikan pengaduan, saran dan masukan melalui : a. Kotak saran b. Pengaduan langsung.

		c. Telepon pada nomor pada jam kerja. d. SMS / WA pada nomor : 082310204294 e. Email : puskesmasparigi52@gmail.com f. Website: https://pkmparigi.pangandarankab.go.id g. Instagram : @bludpuskesmasparigi 3. Facebook : Puskesmas Parigi 4. Pengaduan yang disampaikan secara langsung dan dapat diselesaikan saat pengaduan diterima maka petugas pengaduan akan menyampaikan jawaban saat itu juga dengan sepengetahuan atasan/pimpinan; 5. Pengaduan yang memerlukan kajian lebih lanjut akan diselesaikan melalui tahap: a. Pemeriksaan lapangan; b. Rapat koordinasi. 6. Jawaban atas pengaduan akan disampaikan secara lisan atau tertulis
4	Jumlah Pelaksana	3 orang
5	Jaminan Pelayanan	Memberikan pelayanan yang ramah, nondiskriminatif, mudah, cepat, tepat dan berkualitas
6	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Tersedia alat pemadam kebakaran 2. Tersedianya jalur evakuasi 3. Pelayanan diberikan oleh tenaga profesional, terampil dan terlatih 4. Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan SOP
7	Evaluasi Kinerja Penyelenggara	Dilakukan secara berkala melalui proses Audit Internal dan SKP setiap bulan

41. Standar Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kesehatan

- a. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan penyampaian pelayanan (service delivery), meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik b. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 31 Tahun 2018 tentang Aplikasi Sarana, Prasarana dan Alat Kesehatan; c. Undang-Undang No 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan d. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang peraturan pelaksanaan Undang-Undang Kesehatan e. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar ada Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Kesehatan di Daerah Kabuapten/Kota f. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat g. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/2015/ 2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer
2	Persyaratan Pelayanan	Persyaratan teknis sarana dan prasarana (sarpras) wajib untuk menjamin keamanan, kesehatan, kenyamanan, dan fungsi operasional sebuah bangunan, terutama fasilitas kesehatan

3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A([Pengusulan]) --> B[Pengadaan] B --> C[Penerimaan] C --> D[Pencatatan] D --> E["Pengelompokan jenis Sarana dan Prasarana"] E --> F[Pendistribusian] F --> G[Penggunaan] G --> H[Pemeliharaan] H --> I[Perbaikan] H --> J[Penghapusan] I --> K[Pelaporan] J --> K </pre> Keterangan : 1. Tim pengadaan menerima usulan sarana dan prasarana 2. Tim pengadaan merealisasikan usulan sarana dan prasarana 3. Tim penerimaan mencatat hasil realisasi usulan sarana dan prasarana
---	--------------------------------------	--

		4. Tim melakukan pengelompokan jenis sarana dan prasarana yang akan di distribusikan kepada pengguna 5. Pengguna wajib melakukan pemeliharaan Sarana dan prasarana yang telah digunakan 6. Pengguna wajib melakukan perbaikan sarana dan prasarana yang mengalami kerusakan 7. Dan melakukan penghapusan sarana dan prasarana apabila mengalami kerusakan yang permanen/ tidak bisa di diperbaiki kembali 8. Dilakukan pelaporan jika sudah melakukan perbaikan dan penghapusan sarana dan prasarana
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Pemeriksaan rutin : Mingguan/Bulanan Perbaikan ringan : Maksimal 1 x 24 jam Perbaikan sedang : Maksimal 3 hari kerja Perbaikan berat : Sesuai tingkat kerusakan dan ketersediaan anggaran
5	Biaya/Tarif	BLUD / sumber anggaran lain yang sah
6	Produk Pelayanan	1. Pemeriksaan kondisi sarana dan prasarana 2. Pemeliharaan rutin fasilitas Puskesmas 3. Perbaikan kerusakan ringan sarana dan prasarana 4. Koordinasi perbaikan kerusakan sedang dan berat 5. Dokumentasi dan pelaporan pemeliharaan 6. Monitoring kelayakan fasilitas pelayanan 7. Pengelolaan kebersihan dan lingkungan fasilitas 8. Pemeliharaan peralatan medis dan nonmedis
7	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	1 Sarana a. Alat pelindung diri (APD) b. Checklist pemeliharaan c. Buku inventaris barang

		d. Form laporan kerusakan
		2 Prasarana a. Gudang penyimpanan alat dan bahan b. Sumber listrik c. Pengelolaan limbah d. Sumber air e. Gas medik f. Penanggulangan kebakaran g. Ambulance h. System telekomunikasi
		3 Fasilitas a. Komputer dan printer b. Jaringan internet
		4. ATK

- b. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan pengelolaan pelayanan di internal organisasi, meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Kompetensi Pelaksana	Seluruh karyawan puskesmas
2	Pengawasan Internal dan Eksternal	1. Supervisi atasan langsung 2. Tim Mutu 3. Tim Audit Internal 4. Laporan berkala ke Dinas Kesehatan
3	Penanganan Pengaduan	1. Puskesmas menangani pengaduan yang berhubungan langsung dengan pelayanan yang menjadi kewenangannya 2. Masyarakat dapat menyampaikan pengaduan, saran dan masukan melalui : a. Kotak saran b. Pengaduan langsung. c. Telepon pada nomor pada jam kerja. d. SMS / WA pada nomor : 082310204294 e. Email : puskesmasparigi52@gmail.com f. Website:

		https://pkmparigi.pangandarankab.go.id g. Instagram : @bludpuskesmasparigi 3. Pengaduan yang disampaikan secara langsung dan dapat diselesaikan saat pengaduan diterima maka petugas pengaduan akan menyampaikan jawaban saat itu juga dengan sepengetahuan atasan/pimpinan; 4. Pengaduan yang memerlukan kajian lebih lanjut akan diselesaikan melalui tahap: a. Pemeriksaan lapangan; b. Rapat koordinasi. 5. Jawaban atas pengaduan akan disampaikan secara lisan atau tertulis
4	Jumlah Pelaksana	Minimal 1-3 tenaga pelaksana sesuai kapasitas dengan dukungan administrasi
5	Jaminan Pelayanan	Memberikan pelayanan yang ramah, nondiskriminatif, mudah, cepat, tepat dan berkualitas
6	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Tersedia alat pemadam kebakaran 2. Tersedianya jalur evakuasi 3. Pelayanan diberikan oleh tenaga profesional, terampil dan terlatih 4. Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan SOP
7	Evaluasi Kinerja Penyelenggara	Dilakukan secara berkala melalui proses Audit Internal dan SKP setiap bulan

42. Standar Pelayanan Pendaftaran Rekam Medis Pasien dan Penyerahan Kepada Pasien

- a. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan penyampaian pelayanan (service delivery), meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik b. Permenkes Nomor 55 Tahun 2013 tentang

		Penyelenggaraan Rekam Medis. c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 31 Tahun 2018 tentang Aplikasi Sarana, Prasarana dan Alat Kesehatan d. Permenkes Nomor 24 tahun 2022 tentang Rekam Medis; e. Undang-Undang No 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan f. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang peraturan pelaksanaan Undang-Undang Kesehatan g. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar ada Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Kesehatan di Daerah Kabuapten/Kota h. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat i. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/2015/ 2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer
2	Persyaratan Pelayanan	a. Kartu Tanda Penduduk (KTP) b. Kartu Jaminan Kesehatan (Kartu BPJS)
3	Sistem, Mekanismen dan Prosedur	1. Petugas Keamanan memberikan nomor antrian. 2. Petugas pendaftaran memanggil antrian sesuai nomor antrian. 3. Petugas pendaftaran menanyakan Kartu Identitas dan Kartu Jaminan Kesehatan 4. Petugas pendaftaran memasukkan data pasien kedalam aplikasi Rekam Medis Elektronik (e-Puskesmas) 5. Petugas pendaftaran menjelaskan tentang General Conccent dan meminta pasien untuk

		menandatangani Form General Consent 6. Petugas pendaftaran mengarahkan pasien untuk mengunduh aplikasi Mobile JKN pada play store atau app store 7. Petugas pendaftaran membantu pasien untuk melakukan registrasi akun Mobile JKN 8. Petugas pendaftaran menjelaskan alur pendaftaran melalui aplikasi Mobile JKN 9. Jika pasien sudah melakukan pendaftaran, petugas pendaftaran mempersilahkan pasien untuk menunggu di ruang tunggu klaster yang dituju pasien.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	3 menit
5	Biaya/Tarif	1. Gratis untuk pasien yang memiliki kepesertaan BPJS. 2. Biaya rawat jalan pasien umum sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
6	Produk Pelayanan	Pelayanan Pendaftaran pasien/ Penggunaan Layanan Kesehatan
7	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	1. Komputer 2. Printer 3. Meja 4. Alat Tulis Kantor 5. Mesin Anjungan Pendaftaran Mandiri (APM)

- b. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan pengelolaan pelayanan di internal organisasi, meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Kompetensi Pelaksana	D-3 Rekam Medis dan Informasi Kesehatan
2	Pengawasan Internal dan Eksternal	1. Dinas Kesehatan 2. Kepala Puskesmas 3. Penanggung Jawab Mutu

3	Penanganan Pengaduan	1. Puskesmas menangani pengaduan yang berhubungan langsung dengan pelayanan yang menjadi kewenangannya 2. Masyarakat dapat menyampaikan pengaduan, saran dan masukan melalui : a. Kotak saran b. Pengaduan langsung. c. Telepon pada nomor pada jam kerja. d. SMS / WA pada nomor : 082310204294 e. Email : puskesmasparigi52@gmail.com f. Website: https://pkmparigi.pangandarankab.go.id g. Instagram : @bludpuskesmasparigi 3. Pengaduan yang disampaikan secara langsung dan dapat diselesaikan saat pengaduan diterima maka petugas pengaduan akan menyampaikan jawaban saat itu juga dengan sepengetahuan atasan/pimpinan; 4. Pengaduan yang memerlukan kajian lebih lanjut akan diselesaikan melalui tahap: a. Pemeriksaan lapangan; b. Rapat koordinasi. 5. Jawaban atas pengaduan akan disampaikan secara lisan atau tertulis
4	Jumlah Pelaksana	Jumlah Pendaftaran dan rekam medis berjumlah 4 orang
5	Jaminan Pelayanan	Mendapatkan pelayanan pendaftaran rekam medis pasien dan penyerahan kepada pasien
6	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Tidak adanya kesalahan dalam input data pasien 2. Sarana dan Prasarana Tercukupi
7	Evaluasi Kinerja Penyelenggara	1. Survei Kepuasan Masyarakat 2. Lokakarya Mini Bulanan

43. Standar Pelayanan Pengelolaan Penyakit Kronis (PROLANIS)

- a. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan penyampaian pelayanan (service delivery), meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik b. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2014 tentang Jaminan Kesehatan c. Peraturan BPJS Kesehatan No. 2 Tahun 2019 tentang teknis klub prolanis dan kegiatan kelompok a. Undang-Undang No 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan b. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang peraturan pelaksanaan Undang-Undang Kesehatan c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar ada Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Kesehatan di Daerah Kabuapten/Kota d. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat e. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/2015/ 2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer
2	Persyaratan Pelayanan	1. KTP 2. Kartu BPJS
3	Sistem, Mekanismen dan Prosedur	1. Petugas membuat surat undangan kegiatan prolanis 2. Petugas membagikan surat undangan kegiatan prolanis 3. Pasien membawa berkas pendaftaran kegiatan

		4. Petugas menyiapkan alat dan bahan kegiatan prolanis 5. Petugas menyiapkan tempat kegiatan 6. Pasien melakukan pendaftaran 7. Pelaksanaan kegiatan senam olahraga dan atau penyuluhan Kesehatan bagi peserta prolanis 8. Petugas memanggil pasien sesuai dengan urutan pendaftaran 9. Petugas melakukan pemeriksaan fisik dan anamnesa 10. Petugas mengambil sampel darah untuk pemeriksaan laboratorium 11. Petugas menyampaikan hasil pemeriksaan fisik dan laboratorium 12. Dokter melakukan anamnesa lanjut dan menentukan diagnose 13. Petugas menyiapkan obat dan memberikan kepada pasien
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Kurang dari 10 menit
5	Biaya/Tarif	1. Gratis untuk pasien yang memiliki kepesertaan BPJS. 2. Biaya rawat jalan pasien umum sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
6	Produk Pelayanan	1. Pengelolaan Penyakit Kronis, antara lain: a. Diabetes Militus b. Hipertensi 2. Pemeriksaan labiratorium secara berkala setiap 6 bulan. 3. Penyuluhan dan edukasi kepada peserta 4. Kebugaran Jasmani peserta
7	Sarana, Prasarana	1. Meja pendaftaran

	dan Fasilitas	2. Tensimeter 3. Stetoskop 4. Timbangan Berat Badan dan Tinggi Badan 5. Buku pemantauan status Kesehatan 6. Absensi kegiatan
--	---------------	--

- b Komponen standar pelayanan yang terkait dengan pengelolaan pelayanan di internal organisasi, meliputi :

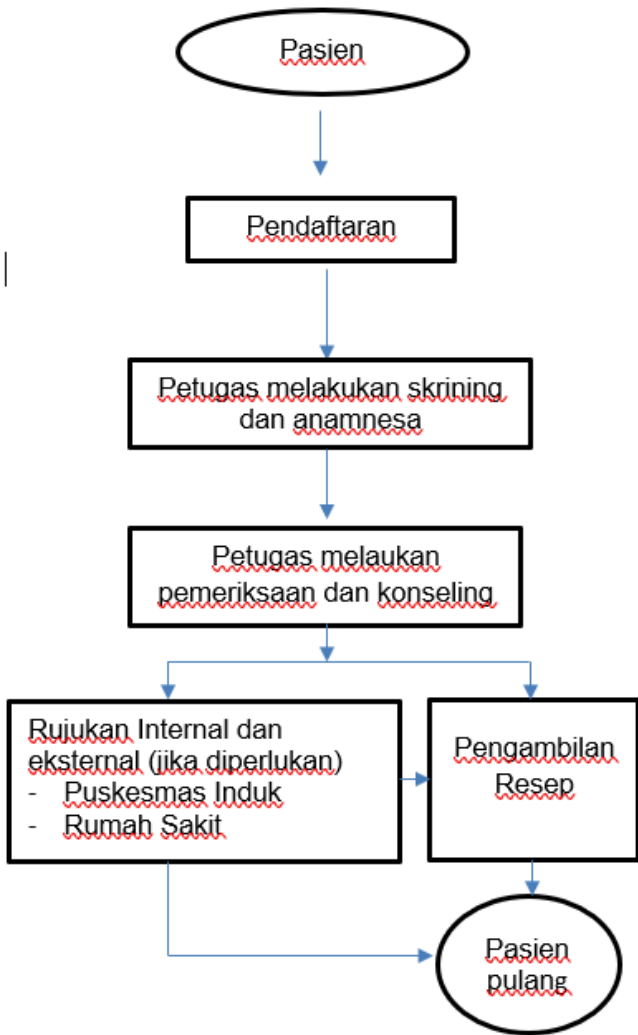
No	Komponen	Uraian
1	Kompetensi Pelaksana	1. Dokter Umum 2. Dokter gigi 3. Farmasi 4. Labobarorium 5. D III Perawat 6. S1 Keperawatan 7. S1 Promosi Kesehatan 8. Penanggung jawab program Pengelolaan Penyakit Kronis
2	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh atasan langsung. 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
3	Penanganan Pengaduan	1. Puskesmas menangani pengaduan yang berhubungan langsung dengan pelayanan yang menjadi kewenangannya 2. Masyarakat dapat menyampaikan pengaduan, saran dan masukan melalui : a. Kotak saran b. Pengaduan langsung. c. Telepon pada nomor pada jam kerja. d. SMS / WA pada nomor : 082310204294 e. Email : puskesmasparigi52@gmail.com f. Website: https://pkmparigi.pangandarankab.go.id g. Instagram : @bludpuskesmasparigi

		3. Pengaduan yang disampaikan secara langsung dan dapat diselesaikan saat pengaduan diterima maka petugas pengaduan akan menyampaikan jawaban saat itu juga dengan sepengetahuan atasan/pimpinan; 4. Pengaduan yang memerlukan kajian lebih lanjut akan diselesaikan melalui tahap: - Pemeriksaan lapangan; - Rapat koordinasi. 5. Jawaban atas pengaduan akan disampaikan secara lisan atau tertulis
4	Jumlah Pelaksana 15 orang tenaga pelaksana	Jumlah Pendaftaran dan rekam medis berjumlah 4 orang
5	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standard pelayanan)
6	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi tentang pasien dijamin kerahasiaannya
7	Evaluasi Kinerja Penyelenggara	1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 6 bulan sekali

44. Standar Pelayanan Penyelenggaraan Puskesmas Keliling

- a. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan penyampaian pelayanan (service delivery), meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik b. Undang-Undang No 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan c. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang peraturan pelaksanaan Undang-Undang Kesehatan d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar ada Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Kesehatan di Daerah Kabuapten/Kota e. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat f. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/2015/ 2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer
2	Persyaratan Pelayanan	1. Pelayanan Teknis Pasien datang sendiri atau diantar oleh keluarga 2. Persyaratan Administrasi a. Melakukan registrasi di loket pendaftaran b. Membawa kartu BPJS atau KTP, KK

3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Alur Pelayanan Puskesmas Keliling  <pre> graph TD A([Pasien]) --> B[Pendaftaran] B --> C[Petugas melakukan skrining dan anamnesa] C --> D[Petugas melakukan pemeriksaan dan konseling] D --> E[Rujukan Internal dan eksternal (jika diperlukan) - Puskesmas Induk - Rumah Sakit] D --> F[Pengambilan Resep] E --> G([Pasien pulang]) F --> G </pre> Keterangan : 1. Pasien datang 2. Pasien mengambil nomor antrian 3. Pasien/keluarga mendaftar bisa melalui Mobile JKN (yang sudah didaftarkan dari rumah) atau melapor ke loket pendaftaran 4. Petugas memanggil pasien melakukan skrining, anamnesa dan pemeriksaan vital sign (TD, N, BB, TB, suhu, Rr) 5. Petugas melaksanakan pemeriksaan pada masyarakat 6. Petugas memberikan konseling 7. Petugas memberikan rujukan bila diperlukan 8. Setelah selesai pemeriksaan pasien mendapatkan pelayanan di apotik 9. Pasien pulang
---	--------------------------------------	---

4	Jangka Waktu Penyelesaian	Waktu tanggap pasien 1-2 menit Anamnesa 5-10 menit Pemeriksaan dokter 15-20 menit
5	Biaya/Tarif	1. Gratis untuk pasien yang memiliki kepesertaan BPJS. 2. Biaya rawat jalan pasien umum sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
6	Produk Pelayanan	1. Memperoleh pemeriksaan kesehatan sesuai dengan keluhan yang diderita dengan tata cara sesuai pedoman pemeriksaan 2. Memperoleh Tindakan medis yang tepat apabila diperlukan 3. Mendapat resep untuk mengambil obat sesuai dengan penyakit yang dibutuhkan 4. Surat rujukan kasus pasien yang seharusnya dirujuk 5. Informasi medis tentang keadaan dan masalah kesehatan pasien 6. Konseling
7	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	1. Sarana a. Tensimeter b. Stetoskop c. Timbangan Injak d. Tinggi badan 2. Prasarana a. Tempat tidur periksa b. Kursi c. Komputer

- b Komponen standar pelayanan yang terkait dengan pengelolaan pelayanan di internal organisasi, meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Kompetensi Pelaksana	Dokter, perawat
2	Pengawasan Internal dan Eksternal	1. Supervisi atasan langsung 2. Tim Mutu 3. Tim Audit Internal 4. Laporan berkala ke Dinas Kesehatan
3	Penanganan Pengaduan	1. Puskesmas menangani pengaduan yang berhubungan langsung dengan pelayanan yang menjadi kewenangannya 2. Masyarakat dapat menyampaikan pengaduan, saran dan masukan melalui : a. Kotak saran b. Pengaduan langsung. c. Telepon pada nomor pada jam kerja. d. SMS / WA pada nomor : 082310204294 e. Email : puskesmasparigi52@gmail.com f. Website: https://pkmparigi.pangandarankab.go.id g. Instagram : @bludpuskesmasparigi 3. Pengaduan yang disampaikan secara langsung dan dapat diselesaikan saat pengaduan diterima maka petugas pengaduan akan menyampaikan jawaban saat itu juga dengan sepengetahuan atasan/pimpinan; 4. Pengaduan yang memerlukan kajian lebih lanjut akan diselesaikan melalui tahap: a. Pemeriksaan lapangan; b. Rapat koordinasi. 5. Jawaban atas pengaduan akan disampaikan secara lisan atau tertulis
4	Jumlah Pelaksana	Minimal 1-3 tenaga pelaksana sesuai kapasitas

	orang tenaga pelaksana	dengan dukungan administrasi
5	Jaminan Pelayanan	Memberikan pelayanan yang ramah, nondiskriminatif, mudah, cepat, tepat dan berkualitas
6	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Tersedia alat pemadam kebakaran 2. Tersedianya jalur evakuasi 3. Pelayanan diberikan oleh tenaga profesional, terampil dan terlatih 4. Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan SOP
7	Evaluasi Kinerja Penyelenggara	1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 6 bulan sekali

45. Standar Pengelolaan Sistem Informasi Kesehatan

- a. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan penyampaian pelayanan (service delivery), meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik b. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Puskesmas. c. Undang-Undang No 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan d. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang peraturan pelaksanaan Undang-Undang Kesehatan e. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar ada Standar Pelayanan

		Minimal (SPM) Bidang Kesehatan di Daerah Kabuapten/Kota f. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat g. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/2015/ 2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer
2	Persyaratan Pelayanan	1. Pengguna layanan membawa identitas diri atau surat tugas apabila diperlukan. 2. Pengguna layanan telah terdaftar sebagai pengguna sistem apabila menggunakan aplikasi tertentu.
3	Sistem, Mekanisemen dan Prosedur	1. Pengguna layanan menyampaikan kebutuhan pelayanan sistem informasi kesehatan. 2. Petugas melakukan verifikasi kebutuhan dan kelengkapan data. 3. Petugas melakukan input, pengolahan, validasi, atau penyajian data sesuai kebutuhan. 4. Petugas memberikan bantuan penggunaan aplikasi atau sistem informasi kesehatan apabila diperlukan. 5. Petugas menyampaikan hasil pelayanan atau tindak lanjut kepada pengguna layanan. 6. Petugas melakukan dokumentasi kegiatan pelayanan sistem informasi kesehatan.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	30 menit
5	Biaya/Tarif	1. Gratis untuk pasien yang memiliki kepesertaan BPJS. 2. Biaya rawat jalan pasien umum sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah

6	Produk Pelayanan	1. Mendapatkan pelayanan pengelolaan data dan informasi kesehatan. 2. Mendapatkan pelayanan input, pengolahan, dan pelaporan data kesehatan. 3. Mendapatkan pelayanan akses informasi kesehatan sesuai ketentuan yang berlaku. 4. Mendapatkan dukungan penggunaan aplikasi sistem informasi kesehatan. 5. Mendapatkan tindak lanjut terhadap kendala sistem informasi kesehatan
7	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	1. Komputer/laptop 2. Printer 3. Jaringan internet 4. Aplikasi sistem informasi kesehatan 5. Server atau media penyimpanan data 6. Meja kerja 7. Kursi kerja 8. Alat tulis kantor

- b. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan pengelolaan pelayanan di internal organisasi, meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Kompetensi Pelaksana	Petugas Sistem Informasi Kesehatan / Administrasi Kesehatan yang memahami pengelolaan data dan aplikasi kesehatan
2	Pengawasan Internal dan Eksternal	1. Kepala Puskesmas 2. Tim Mutu Puskesmas 2. Tim Audit Internal Puskesmas
3	Penanganan Pengaduan	1. Puskesmas menangani pengaduan yang berhubungan langsung dengan pelayanan yang menjadi kewenangannya 2. Masyarakat dapat menyampaikan pengaduan, saran dan masukan melalui : a. Kotak saran b. Pengaduan langsung.

		c. Telepon pada nomor pada jam kerja. d. SMS / WA pada nomor : 082310204294 e. Email : puskesmasparigi52@gmail.com f. Website: https://pkmparigi.pangandarankab.go.id g. Instagram : @bludpuskesmasparigi 3. Pengaduan yang disampaikan secara langsung dan dapat diselesaikan saat pengaduan diterima maka petugas pengaduan akan menyampaikan jawaban saat itu juga dengan sepengetahuan atasan/pimpinan; 4. Pengaduan yang memerlukan kajian lebih lanjut akan diselesaikan melalui tahap: a. Pemeriksaan lapangan; b. Rapat koordinasi. 5. Jawaban atas pengaduan akan disampaikan secara lisan atau tertulis
4	Jumlah Pelaksana	1 Pengelola Sistem Informasi Kesehatan
5	Jaminan Pelayanan	Pengguna layanan mendapatkan pelayanan sesuai standar operasional prosedur (SOP) yang telah ditetapkan dan diberikan oleh petugas yang berkompeten.
6	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Keamanan dan kerahasiaan data kesehatan pengguna layanan dijaga sesuai ketentuan yang berlaku. 2. Pelayanan sangat diutamakan bebas dari pungutan liar.
7	Evaluasi Kinerja Penyelenggara	1. Mini Lokakarya Bulanan 2. Survei Kepuasan Masyarakat

46. Standar Pelayanan Perawatan Isolasi

- a. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan penyampaian pelayanan (service delivery), meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik b. Undang-Undang No 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan c. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang peraturan pelaksanaan Undang-Undang Kesehatan d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar ada Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Kesehatan di Daerah Kabuapten/Kota e. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat f. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/2015/ 2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer
2	Persyaratan Pelayanan	1. Pelayanan Teknis Pasien datang sendiri atau diantar oleh keluarga 2. Persyaratan Administrasi a. Melakukan registrasi di loket pendaftaran b. Membawa kartu BPJS atau KTP, KK
3	Sistem, Mekanismen dan Prosedur	1. Admision menginput pasien yang akan rawat inap ke dalam system informasi rumah sakit 2. Staf ruang rawat inap menyiapkan tempat tidur pasien 3. Pasien diantar petugas ke ruang rawat inap 4. Perawat rawat inap memastikan kebenaran identitas pasien dan kelengkapan administrasinya

	5. Perawat rawat inap menerima pasien 6. Perawat melakukan asesmen rawat inap 7. Perawat melaporkan kondisi pasien kepada DPJP/ asisten DPJP 8. Dokter Penanggung Jawab Pasien (DPJP/ asisten DPJP) melakukan asesmen, perencanaan, dan tindakan medis sesuai kondisi pasien dan melengkapi pada Catatan Pengkajian Pasien Terintegrasi (CPPT) 9. Perawat menindaklanjuti perencanaan medis rawat inap 10. Perawat dan dokter melakukan follow up pasien 11. Selama dalam perawatan pasien mendapatkan pelayanan keperawatan, gizi, farmasi, pemeriksaan penunjang, sarana dan prasarana yang mendukung pelayanan sesuai kebutuhan klinis pasien. 12. Dalam masa perawatan, pasien yang memerlukan kolaborasi antar PPA (Profesional Pemberi Asuhan) dikoordinasikan oleh MPP (Manajer Pelayanan Pasien) sesuai kriteria 13. Selama masa perawatan, jika pasien mendapatkan pelayanan dalam hal ini tindakan yang beresiko tinggi, pelayanan transfusi, kemoterapi dan operasi, akan meminta persetujuan informed consent sebelum layanan diberikan. 14. DPJP membuat perencanaan pemulangan sehari sebelum pulang sesuai dengan hasil penilaian kondisi pasien serta plan of care. 15. Apabila Dokter Penanggung Jawab Pasien (DPJP) telah memberikan izin pulang, maka Dokter Penanggung Jawab Pasien (DPJP / asisten DPJP) membuat resep obat pulang, dan melengkapi resume pulang pasien 16. Petugas administrasi melakukan entry billing
--	---

		tindakan yang dilakukan pasien 17. Perawat memeriksa kelengkapan persiapan pulang pasien 18. Penanggungjawab ruangan memastikan kelengkapan persiapan pulang pasien 19. Petugas rawat inap mengantar pasien pulang ke tempat penjemputan pasien pulang
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Senin – Minggu 24 Jam
5	Biaya/Tarif	1. Gratis untuk pasien yang memiliki kepesertaan BPJS. 2. Biaya rawat jalan pasien umum sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
6	Produk Pelayanan	Pelayanan Ruang Isolasi untuk penyakit menular
7	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	1. Brankard atau tempat tidur perawatan 2. Kursi roda (wheelchair) 3. Alat penguap obat (Nebulizer) 4. Alat pelengkap pemeriksaan seperti stetoskop dan tensimeter

- b. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan pengelolaan pelayanan di internal organisasi, meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Kompetensi Pelaksana	Dokter Umum, Perawat
2	Pengawasan Internal dan Eksternal	1. Kepala Puskesmas 2. Tim Mutu Puskesmas 3. Tim Audit Internal Puskesmas
3	Penanganan Pengaduan	1. Puskesmas menangani pengaduan yang berhubungan langsung dengan pelayanan yang menjadi kewenangannya 2. Masyarakat dapat menyampaikan pengaduan, saran dan masukan melalui :

		a. Kotak saran b. Pengaduan langsung. c. Telepon pada nomor pada jam kerja. d. SMS / WA pada nomor : 082310204294 e. Email : puskesmasparigi52@gmail.com f. Website: https://pkmparigi.pangandarankab.go.id g. Instagram : @bludpuskesmasparigi 3. Pengaduan yang disampaikan secara langsung dan dapat diselesaikan saat pengaduan diterima maka petugas pengaduan akan menyampaikan jawaban saat itu juga dengan sepengetahuan atasan/pimpinan; 4. Pengaduan yang memerlukan kajian lebih lanjut akan diselesaikan melalui tahap: a. Pemeriksaan lapangan; b. Rapat koordinasi. 5. Jawaban atas pengaduan akan disampaikan secara lisan atau tertulis
4	Jumlah Pelaksana	4 orang
5	Jaminan Pelayanan	Pengguna layanan mendapatkan pelayanan sesuai standar operasional prosedur (SOP) yang telah ditetapkan dan diberikan oleh petugas yang berkompeten.
6	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Tersedia alat pemadam kebakaran 2. Tersedianya jalur evakuasi 3. Pelayanan diberikan oleh tenaga profesional, terampil dan terlatih 4. Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan SOP
7	Evaluasi Kinerja Penyelenggara	1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan

		langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 6 sekali
--	--	--

47. Standar Pelayanan Pembayaran Tagihan Kesehatan Pasien

- a Komponen standar pelayanan yang terkait dengan penyampaian pelayanan (service delivery), meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	g. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik h. Undang-Undang No 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan i. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang peraturan pelaksanaan Undang-Undang Kesehatan j. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar ada Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Kesehatan di Daerah Kabuapten/Kota k. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat l. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/2015/ 2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer m. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
2	Persyaratan Pelayanan	1. Pelayanan Teknis Pasien datang sendiri atau diantar oleh keluarga 2. Persyaratan Administrasi a. Melakukan registrasi di loket pendaftaran

		b. Membawa kartu BPJS atau KTP, KK
3	Sistem, Mekanisemen dan Prosedur	1. Setelah selesai mendapatkan pemeriksaan dan resep, rekam medis atau lembar tindakan diserahkan ke loket pembayaran (kasir). 2. Petugas menginformasikan rincian tagihan tindakan, obat, atau layanan penunjang lainnya kepada pasien. 3. Pasien melakukan pembayaran (tunai maupun non-tunai, sesuai fasilitas puskesmas). 4. Petugas memberikan bukti pembayaran sah (kwitansi) dan obat/surat rujukan (jika diperlukan).
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Transaksi pembayaran rata-rata memakan waktu sekitar 3 hingga 5 menit setelah pasien menerima rekapitulasi tagihan dari poli.
5	Biaya/Tarif	1. Gratis untuk pasien yang memiliki kepesertaan BPJS. 2. Biaya rawat jalan pasien umum sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
6	Produk Pelayanan	Pelayanan Ruang Isolasi untuk penyakit menular
7	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	Ruang dan Fasilitas Fisik • Loket Pembayaran: Meja loket yang bersih dengan pembatas transparan dan lubang suara yang jelas. • Kursi Tunggu: Tempat duduk yang cukup bagi pasien atau keluarga yang mengantre giliran bayar. • Fasilitas Difabel: Tinggi meja loket yang ramah kursi roda dan jalur pemandu (<i>guiding block</i>). • Pendingin Ruangan: Kipas angin atau AC yang berfungsi baik agar ruang tunggu tetap

		sejuk. 2. Peralatan Elektronik dan Sistem Informasi • Komputer Kasir: Perangkat PC terintegrasi dengan SIMPUS (Sistem Informasi Manajemen Puskesmas). • Printer Kuitansi: Alat cetak cepat untuk menerbitkan bukti pembayaran/kuitansi resmi pasien. • Alat Pembayaran Elektronik: Mesin EDC atau kode QRIS statis/dinamis yang terpampang jelas di loket. • Jaringan Internet: Koneksi LAN/Wi-Fi stabil untuk sinkronisasi data tagihan dan verifikasi BPJS. 3. Media Informasi Media Massa/Cetak • Papan Tarif Resmi: Banner, layar TV, atau papan pengumuman yang memuat daftar tarif Perda terbaru. • Nomor Antrean: Mesin antrean elektronik atau nomor manual untuk menjaga ketertiban loket. • Kotak Saran: Sarana fisik atau barcode digital untuk menampung keluhan dan masukan pasien.
--	--	--

- b Komponen standar pelayanan yang terkait dengan pengelolaan pelayanan di internal organisasi, meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Kompetensi Pelaksana	S1 Akuntan
2	Pengawasan Internal	1. Kepala Puskesmas 2. Tim Mutu Puskesmas 4. Tim Audit Internal Puskesmas
3	Penanganan Pengaduan	1. Puskesmas menangani pengaduan yang berhubungan langsung dengan pelayanan

		yang menjadi kewenangannya 2. Masyarakat dapat menyampaikan pengaduan, saran dan masukan melalui : - Kotak saran - Pengaduan langsung. - Telepon pada nomor pada jam kerja. - SMS / WA pada nomor : 082310204294 - Email : puskesmasparigi52@gmail.com - Website: https://pkmparigi.pangandarankab.go.id - Instagram : @bludpuskesmasparigi 3. Pengaduan yang disampaikan secara langsung dan dapat diselesaikan saat pengaduan diterima maka petugas pengaduan akan menyampaikan jawaban saat itu juga dengan sepengetahuan atasan/pimpinan; 4. Pengaduan yang memerlukan kajian lebih lanjut akan diselesaikan melalui tahap: - Pemeriksaan lapangan; - Rapat koordinasi. 5. Jawaban atas pengaduan akan disampaikan secara lisan atau tertulis
4	Jumlah Pelaksana	2 orang
5	Jaminan Pelayanan	Pengguna layanan mendapatkan pelayanan sesuai standar operasional prosedur (SOP) yang telah ditetapkan dan diberikan oleh petugas yang berkompeten.
6	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Tersedia alat pemadam kebakaran 2. Tersedianya jalur evakuasi 3. Pelayanan diberikan oleh tenaga profesional, terampil dan terlatih 4. Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan SOP

7	Evaluasi Kinerja Penyelenggara	1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 6 sekali 4. Semua sarana prasarana ini wajib dipelihara secara berkala oleh petugas inventaris puskesmas demi menjaga kualitas pelayanan publik.
---	--------------------------------	---

48. Standar Pelayanan Rujukan Pasien

- a. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan penyampaian pelayanan (service delivery), meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	n. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik o. Undang-Undang No 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan p. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang peraturan pelaksanaan Undang-Undang Kesehatan q. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar ada Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Kesehatan di Daerah Kabuapten/Kota r. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat s. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/2015/ 2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer

		t. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
2	Persyaratan Pelayanan	1. Pasien dari klaster 2 / Gigi / Klaster 3 sudah terdaftar di TPP dan ada rekam medis 2. Pasien dari UGD sudah terdaftar di TPP / UGD dan ada persetujuan dari keluarga 3. Pasien persalinan harus ada rekam medis dan buku persalinan
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemeriksaan pasien meliputi: a. Anamnesa b. Pemeriksaan fisik c. Pemeriksaan penunjang d. Diagnosa perawatan / diagnosa medis e. Penentuan tindakan medis dan tindakan keperawatan 2. Melakukan tindakan sesuai terapi yang tercantum di rekam medis 3. Pasien tidak sembuh / tidak bisa ditangani dirujuk
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Rawat jalan sesuai hari dan jam kerja, kecuali UGD (24 jam)
5	Biaya/Tarif	1. Gratis untuk pasien yang memiliki kepesertaan BPJS. 2. Biaya rawat jalan pasien umum sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
6	Produk Pelayanan	1. Tindakan medis 2. Surat rujukan 3. Pendampingan rujukan 4. Lembar observasi rujukan
7	Sarana, Prasarana	1. Mobil ambulans

	dan Fasilitas	2. Oksigen 3. Infus set
--	---------------	----------------------------

- b Komponen standar pelayanan yang terkait dengan pengelolaan pelayanan di internal organisasi, meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Kompetensi Pelaksana	1. Penanggung jawab layanan rujukan kesehatan umum adalah dokter umum 2. Pelaksana paramedis layanan rujukan adalah tenaga perawat dengan pendidikan minimal D-III Keperawatan dengan kompetensi tambahan pelatihan kegawat daruratan 3. Pelaksana layanan rujukan adalah tenaga yang mampu melakukan tindakan dan identifikasi secara cepat dan tepat 4. Pengemudi adalah tenaga yang mampu mengemudikan ambulans dengan baik dan memiliki SIM A / B1 5. Pelaksana layanan memiliki komunikasi yang baik dan mampu bekerja di bawah tekanan
2	Pengawasan Internal	1. Kepala Puskesmas 2. Tim Mutu Puskesmas 5. Tim Audit Internal Puskesmas
3	Penanganan Pengaduan	1. Puskesmas menangani pengaduan yang berhubungan langsung dengan pelayanan yang menjadi kewenangannya 2. Masyarakat dapat menyampaikan pengaduan, saran dan masukan melalui : a. Kotak saran b. Pengaduan langsung. c. Telepon pada nomor pada jam kerja. d. SMS / WA pada nomor : 082310204294 e. Email : puskesmasparigi52@gmail.com

		f. Website: https://pkmparigi.pangandarankab.go.id g. Instagram : @bludpuskesmasparigi 3. Pengaduan yang disampaikan secara langsung dan dapat diselesaikan saat pengaduan diterima maka petugas pengaduan akan menyampaikan jawaban saat itu juga dengan sepengetahuan atasan/pimpinan; 4. Pengaduan yang memerlukan kajian lebih lanjut akan diselesaikan melalui tahap: - Pemeriksaan lapangan; - Rapat koordinasi. 5. Jawaban atas pengaduan akan disampaikan secara lisan atau tertulis
4	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 (satu) orang dokter, 1 (satu) orang perawat, dan 1 (satu) orang pengemudi
5	Jaminan Pelayanan	1. Pelaksana berkompeten dan memahami alur rujukan 2. Pelayanan rujukan diberikan secara cepat dan tepat
6	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Pengurangan terjadinya risiko infeksi dengan 6 langkah cuci tangan dan penggunaan APD 2. Tersedianya peralatan dan tenaga medis serta pengemudi ambulans yang dapat diandalkan
7	Evaluasi Kinerja Penyelenggara	1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 6 sekali

KEPALA UPTD PUSKESMAS PARIGI



OYAT HIDAYAT