



PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA
DINAS KESEHATAN PENGENDALIAN
PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
PUSKESMAS KEJOBONG

Jl. Raya Kejobong Purbalingga kode pos 53392 Jawa Tengah
Telp. (0281) 6580283 E-mail : puskesmas.kejobong@gmail.com

KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS KEJOBONG
NOMOR 136.c TAHUN 2026

TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK PUSKESMAS KEJOBONG
TAHUN 2026

KEPALA PUSKESMAS KEJOBONG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik yang sesuai dengan asas penyelenggaraan pelayanan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggaraan pelayanan public wajib menetapkan Standar pelayanan Publik;
- b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a, perlu menetapkan surat Keputusan Kepala UPTD Puskesmas Kejobong tentang Standar Pelayanan Publik Puskesmas Kejobong;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2019 tentang kebidanan; Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
2. Undang-Undang republic Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 tentang Tenaga Kesehatan;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2014 tentang Keperawatan;
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor Tahun 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan

Perundang-undangan;

5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;
6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Puskesmas;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar pelayanan;
10. Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 2 Tahun 2021 Tentang Tarif Layanan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat dan Laboratorium Kesehatan Kabupaten;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS KEJOBONG TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK PUSKESMAS KEJOBONG

Kesatu : Standar Pelayanan Publik Puskesmas Kejobong Kabupaten Purbalingga, sebagaimana tercantum pada Lampiran Keputusan ini.

Kedua : Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU Keputusan ini meliputi ruang lingkup :

1. Pelayanan Pendaftaran dan rekam medis.
2. Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil, Bersalin dan Nifas.
3. Pelayanan Kesehatan Balita, Anak dan Remaja.
4. Pelayanan Klaster 3 Dewasa dan Lansia.
5. Pelayanan Lintas Klaster Kesehatan Gigi dan Mulut.
6. Pelayanan Lintas Klaster Laboratorium.
7. Pelayanan Lintas Klaster Kefarmasian
8. Pelayanan Klaster 4 TB
9. Pelayanan Klaster 4 HIV

10. Pelayanan Kegawat daruratan

11. Pelayanan Rawat Inap

12. Pelayanan USG

13. Pelayanan Persalinan

14. Pelayanan Aduan Masyarakat

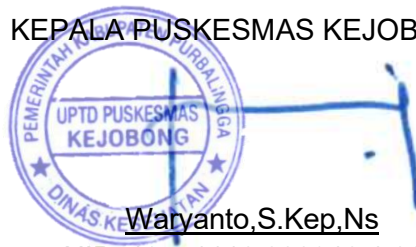
Ketiga : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada diktum KEDUA Keputusan ini, wajib dilaksanakan oleh unit – unit pelayanan di lingkungan Puskesmas Kejobong sebagai acuan dalam pemberian pelayanan dan penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penelenggara, aparat pengawasan dan Masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

Keempat : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Kejobong

Pada tanggal : 30 Juni 2026

KEPALA PUSKESMAS KEJOBONG,



Waryanto, S.Kep.Ns

NIP. 19751116 200312 1 003

Lampiran

STANDAR PELAYANAN LOKET PENDAFTARAN DAN REKAM MEDIS

NO	KOMPONEN	URAIAN
PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN		
1	Persyaratan	Kartu identitas : KTP/KK/KIA
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pasien mengambil nomor antrian otomatis yang sesuai, antrian A untuk Pasien berumur 6 sampai 59 tahun Antrian C untuk pasien lansia, balita dan ibu hamil 2. Pasien Paham jika Petugas Pendaftaran tidak menerima gratifikasi, bebas pungutan liar dan bebas KKN (Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme). 3. Pasien menunggu Petugas Pendaftaran memanggil pasien sesuai nomor urut antrian dan mengulang maksimal 3 kali pemanggilan. 4. Pasien memberikan kartu identitas 5. Pasien Menunggu Petugas Pendaftaran mendaftarkan pasien melalui aplikasi <i>e-puskesmas</i> sesuai kartu identitas. 6. Pasien dipanggil Petugas Pendaftaran untuk mengkonfirmasi identitas pasien dengan tepat (minimal 2: nama dan alamat lengkap). 7. Pasien menunggu Petugas mengentri dan melengkapi data identitas pasien di <i>e-puskesmas</i>. 8. Pasien di tanya Petugas Pendaftaran keluhan pasien untuk menentukan klaster tujuan. 9. Pasien menunggu Petugas Pendaftaran mempersilakan pasien menunggu di ruang tunggu poli tujuan.
3	Jangka Waktu	1. Pasien baru : 5 menit 2. Pasien lama : 3 menit
4	Biaya / Tarif	1. Pasien umum : Biaya pelayanan sesuai Peraturan Bupati Kabupaten Purbalingga Nomor 15 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Retribusi Daerah yang Dikelola Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Purbalingga Tahun Anggaran 2023. 2. Pasien JKN/BPJS gratis sesuai aturan BPJS.
5	Produk Pelayanan	1. Pendaftaran pasien Pelayanan rekam medis elektronik pasien

6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	- Pasien/ pengguna menyampaikan pengaduan melalui media : - Telp.(0281) 6580283 - Media Sosial : - IG : puskesmas_kejobong - tiktok : puskesmaskejobong - Facebook : puskesmas_kejobong - Ulasan Google Map - Kotak saran - Email : puskesmas.kejobong@gmail.com - Petugas mencatat semua pengaduan - Semua pengaduan akan dibahas oleh tim pengelola pengaduan - Jawaban pengaduan akan disampaikan melalui : Ig, facebook,tiktok pengadu yang bersangkutan atau pertemuan linsek bila tidak dapat diselesaikan secara internal
PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN		
7	Dasar Hukum	- Undang-Undang No. 29 Tahun 2004 tentang Praktek Kedokteran. - Peraturan Menteri Kesehatan No. 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Puskesmas - Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor Nomor 24 Tahun 2022 tentang Rekam Medis - Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 15 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah - Permenpan No. 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
8	Sarana/Prasarana dan Fasilitas	- Loket Pendaftaran Pasien - Komputer dengan akses internet - Printer - Meja pendaftaran - Kursi - Aplikasi <i>e-puskesmas</i>
9	Kompetensi pelaksana	Mampu mengoperasikan komputer

10	Pengawasan Internal	1. Kepala Puskesmas 2. PJ Manajemen 3. PJ Klaster Ibu dan Anak 4. PJ Klaster Dewasa Dan Lansia 5. PJ Klaster Pengendalian Penyakit Menular 6. PJ Lintas Klaster 7. Tim AI (Audit Internal) 8. Tim Mutu
11	Jumlah Pelaksana	Rekam Medis : 2 orang SLTA/ sederajat : 2 orang
12	Jaminan Pelayanan	1. Petugas Pendaftaran tidak menerima gratifikasi, bebas pungutan liar dan bebas KKN (Korupsi, Kolusi dan Nepotisme). 2. Proses pelayanan pasien dapat ditelusuri melalui tracking system melalui aplikasi e-puskesmas. 3. Data dan berkas rekam medis pasien diberikan dengan cepat, tepat, lengkap, dan dapat dipertanggungjawabkan.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Data dan berkas rekam medis yang diberikan dijamin keabsahan dan kerahasiaannya
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Monitoring dan Evaluasi setiap semester 2. Laporan Bulanan ke DINKESPPKB Purbalingga 3. Minilokakarya Puskesmas tiap bulan 4. Survey kepuasan masyarakat

Ditetapkan di : Kejobong
Pada Tanggal : 30 Juni 2026

Kepala Puskesmas Kejobong


Waryanto, S.Kep.,Ns
NIP. 19751116 200312 1 003

STANDAR PELAYANAN KIE GIZI

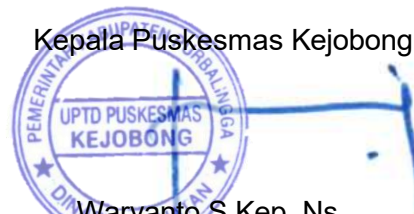
NO	KOMPONEN	URAIAN
PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN		
1	Persyaratan	1. Rujukan internal dari unit pelayanan lain 2. Tedaftarnya pasien dalam e-puskesmas.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pasien menunggu Petugas gizi membuka aplikasi e-puskesmas. 2. Pasien menunggu Petugas gizi memanggil pasien sesuai urutan. 3. Pasien paham bahwa Petugas gizi tidak menerima gratifikasi, bebas pungutan liar dan bebas KKN (Korupsi, Kolusi dan Nepotisme). 4. Pasien dilakukan skrining/pengkajian oleh petugas yang meliputi : - Riwayat gizi klien (gambaran kebiasaan/pola makan dan asupan zat gizi sehari-hari) - Data antropometri - Data biokimia - Pemeriksaan fisik/klinis - Riwayat personal 5. Pasien menunggu Petugas gizi menentukan assessmen dan diagnosa gizi yang sesuai dengan masalah yang ditemukan pada pengkajian gizi. 6. Pasien mendengarkan Petugas gizi menentukan intervensi dan konseling gizi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan klien. 7. Pasien menunggu Petugas gizi melakukan monitoring dan evaluasi, meliputi: perkembangan data antropometri, perkembangan data laboratorium yang terkait gizi, perkembangan fisik/klinis, perkembangan asupan makanan, perkembangan perubahan perilaku dan sikap, perkembangan diagnosa gizi 8. Pasien menunggu Petugas gizi mendokumentasikan pada rekam medik elektronik. 9. Pasien dipersilahkan pulang
3	Jangka Waktu	Konsultasi gizi ±15 menit
4	Biaya / Tarif	1. Pasien umum : Biaya pelayanan sesuai Peraturan Bupati (PERBUP) Kabupaten Purbalingga Nomor 15 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Retribusi Daerah

		yang Dikelola Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Purbalingga Tahun Anggaran 2023. 2. Pasien JKN/BPJS gratis sesuai aturan BPJS.
5	Produk Pelayanan	1. Konsultasi gizi anak 2. Konsultasi gizi ibu hamil 3. Konsultasi pengelolaan gizi kasus penyakit tidak menular
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Pasien/ pengguna menyampaikan pengaduan melalui media : a. Telp. 0281) 6580283 a. Media Sosial : - IG : puskesmas_kejobong - tiktok : puskesmaskejobong - Facebook : puskesmas_kejobong - Ulasan Google Map b. Kotak saran c. Email : puskesmas.kejobong@gmail.com 2. Petugas mencatat semua pengaduan. 3. Semua pengaduan akan dibahas oleh tim pengelola pengaduan. 5. Jawaban pengaduan akan disampaikan melalui : Ig, facebook, tiktok pengadu yang bersangkutan atau pertemuan linsek bila tidak dapat diselesaikan secara internal
PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN		
7	Dasar Hukum	1. Undang-undang No. 29 Tahun 2004 tentang Praktek Kedokteran 2. Permenkes No. 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 3. Perbub nomor 2 tahun 2021 tentang Tarif Layanan pada Badan Layanan Umum Daerah unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat dan Laboratoruim Kesehatan Kabupaten 4. Permenpan No. 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
8	Sarana/Prasarana dan Fasilitas	1. Masker 2. Stetoskop 3. Meja petugas / meja anamnesa 4. Timbangan badan 5. Microtois (alat ukur tinggi badan) 6. Food model 7. Leaflet Diet

9	Kompetensi pelaksana	Ahli gizi dengan Pendidikan DIV gizi
10	Pengawasan Internal	1. Kepala Puskesmas 2. PJ Manajemen 3. PJ Klaster Ibu dan Anak 4. PJ Klaster Dewasa Dan Lansia 5. PJ Klaster Pengendalian Penyakit Menular 6. PJ Lintas Klaster 7. Tim AI (Audit Internal) 8. Tim Mutu
11	Jumlah Pelaksana	1 orang
12	Jaminan Pelayanan	1. Petugas gizi tidak menerima gratifikasi, bebas pungutan liar dan bebas KKN (Korupsi, Kolusi dan Nepotisme) 2. Proses pelayanan pasien dapat ditelusuri melalui tracking system melalui aplikasi e-puskesmas 3. Data dan berkas rekam medis pasien diberikan dengan cepat, tepat, lengkap, dan dapat dipertanggungjawabkan.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Pelaksanaan Pasien Safety sesuai dengan enam sasaran keselamatan pasien. 2. Pelayanan pasien diutamakan 3. Data dan berkas rekam medis yang diberikan dijamin keabsahan dan kerahasiaannya
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Monitoring dan Evaluasi setiap semester 2. Laporan Bulanan ke DINKES Purbalingga 3. Minilokakarya Puskesmas tiap bulan 4. Survey kepuasan masyarakat

Ditetapkan di : Kejobong
Pada Tanggal : 30 Juni 2026

Kepala Puskesmas Kejobong



Waryanto, S.Kep.,Ns
NIP.19751116 200312 1 003

STANDAR PELAYANAN KEFARMASIAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN		
1	Persyaratan	Resep dokter dari unit layanan terkait
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pasien menunggu Petugas farmasi membuka aplikasi e-puskesmas. 2. Pasien menunggu Petugas farmasi menerima resep yang masuk melalui aplikasi e-puskesmas. 3. Pasien menunggu Petugas farmasi melakukan skrining terhadap resep. 4. Pasien menunggu Petugas farmasi melakukan konfirmasi kepenulis resep apabila ada masalah. 5. Pasien menunggu Petugas farmasi melakukan penyiapan obat atau melakukan peracikan obat sesuai yang tertulis di resep. 6. Pasien menunggu Petugas farmasi menyiapkan etiket yang sesuai, etiket putih untuk obat oral, etiket biru untuk obat luar. 7. Pasien menunggu Petugas farmasi mengecek kembali sebelum di serahkan kepada pasien. 8. Pasien dipanggil oleh Petugas farmasi sesuai nama pasien sesuai dan urutan resep yang masuk. 9. Pasien memahami bahwa Petugas farmasi tidak menerima gratifikasi, bebas pungli dan bebas KKN (Korupsi, Kolusi dan Nepotisme). 10. Pasien menjawab pertanyaan Petugas farmasi tentang nama/alamat pasien. 11. Pasien menjawab pertanyaan Petugas farmasi tentang alergi obat kepada pasien bila diperlukan. 12. Pasien mendengarkan Petugas farmasi saat menjelaskan informasi obat seperti cara penggunaan obat, efek samping, serta informasi lain yang dibutuhkan pasien. 13. Pasien menerima obat dari Petugas farmasi. 14. Pasien dipersilahkan Petugas farmasi untuk pasien pulang.
3	Jangka Waktu	Non Racikan : ± 15 menit Racikan : ± 30 menit
4	Biaya / Tarif	1. Pasien umum : Biaya pelayanan sesuai Peraturan Bupati Kabupaten Purbalingga Nomor 15 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan

		Insentif Pemungutan Retribusi Daerah yang Dikelola Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Purbalingga Tahun Anggaran 2023. 2. Pasien JKN/BPJS gratis sesuai aturan BPJS.
5	Produk Pelayanan	1. Pemberian obat racikan dan non racikan 2. Pemberian informasi obat (PIO)
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Pasien/ pengguna menyampaikan pengaduan melalui media : a. Telp.(0281) 6580283 b. Media Sosial : - IG : puskesmas_kejobong - tiktok : puskesmaskejobong - Facebook : puskesmas_kejobong - Ulasan Google Map a. Kotak saran b. Email : puskesmas.kejobong@gmail.com 2. Petugas mencatat semua pengaduan. 3. Semua pengaduan akan dibahas oleh tim pengelola pengaduan. 4. Jawaban pengaduan akan disampaikan melalui : lg, facebook,tiktok pengadu yang bersangkutan atau pertemuan linsek bila tidak dapat diselesaikan secara internal

PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN

7	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1997 tentang Psikotropika 2. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2009 tentang Narkotika 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 4. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2009 tentang Pekerjaan Kefarmasian 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 75 Tahun 2014 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 31 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 889 Tahun 2011 tentang Registrasi, Izin Praktek dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian 7. Permenpan No. 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
---	-------------	---

8	Sarana/Prasarana dan Fasilitas	1. Mortir dan stemper 2. Lemari es 3. Gelas ukur 4. Batang pengaduk kaca 5. Blender puyer 6. Kertas puyer press 7. Wadah pembagi puyer 8. Kertas perkamen 9. Microphone 10. Alat kebersihan ruangan 11. Mesin press puyer 12. Termometer ruangan 13. Termometer lemari es 14. Pendingin ruangan (ac pengatur suhu) 15. Lemari kayu obat psikotropika 16. Etalase penyimpanan obat dan alkes 17. Meja dan kursi 18. Laptop dan printer 19. Plastik pengemas obat dan alkes 20. Tissue 21. Alat tulis menulis 22. Kalkulator
9	Kompetensi pelaksana	1. Apoteker yang memiliki ijin praktik 2. Tenaga Teknis Kefarmasian 3. Administrasi berpendidikan minimal SMA
10	Pengawasan Internal	1. Kepala Puskesmas 2. PJ Manajemen 3. PJ Klaster Ibu dan Anak 4. PJ Klaster Dewasa Dan Lansia 5. PJ Klaster Pengendalian Penyakit Menular 6. PJ Lintas Klaster 7. Tim AI (Audit Internal) 8. Tim Mutu
11	Jumlah Pelaksana	3 orang
12	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan yang diberika secara cepat, aman, dan dapat dipertanggung jawabkan (sesuai dengan standar pelayanan). 2. Petugas farmasi tidak menerima gratifikasi, bebas pungutan liar dan bebas KKN (Korupsi, Kolusi dan Nepotisme) 3. Proses pelayanan pasien dapat ditelusuri melalui tracking system melalui aplikasi e-puskesmas.

13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Pelaksanaan Pasien Safety sesuai dengan enam sasaran keselamatan pasien. 2. Pelayanan pasien diutamakan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Monitoring dan Evaluasi setiap semester 2. Laporan Bulanan ke DINKES Purbalingga 3. Minilokakarya Puskesmas tiap bulan 4. Survey kepuasan masyarakat

Ditetapkan di : Kejobong

Pada Tanggal : 30 Juni 2026

Kepala UPTD Puskesmas Kejobong



Waryanto, S.Kep.,Ns
NIP.19751116 200312 1 003

STANDAR PELAYANAN PEMERIKSAAN KESEHATAN GIGI DAN MULUT

NO	KOMPONEN	URAIAN
PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN		
1	Persyaratan	1. Melakukan pendaftaran di loket pendaftaran atau membawa rujukan internal dari unit layanan terkait 2. Terdaftar di aplikasi e-puskesmas.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Petugas memakai APD (alat pelindung diri) 2. Petugas membuka aplikasi e-puskesmas. 3. Petugas memanggil pasien sesuai urutan antrian pasien dan mengkonfirmasi identitas pasien tersebut (nama,alamat,usia) 4. Petugas tidak menerima gratifikasi, bebas pungutan liar dan bebas KKN (Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme) 5. Petugas melakukan anamnesa dan pemeriksaan fisik 6. Petugas melakukan pemeriksaan Intra Oral dan Extra oral, bila diperlukan dilakukan pemeriksaan laboratorium 7. Petugas menegakan diagnosa 8. Petugas mencatat hasil pemeriksaan dalam e-puskesmas 9. Petugas mengerjakan tindakan 10. Petugas menyampaikan KIE 11. Petugas menulis resep di e-puskesmas 12. Petugas mempersilahkan pasien mengambil obat dan pulang
3	Jangka Waktu	1. Pembersihan karang gigi : ± 30 menit 2. Pencabutan gigi susu : ± 15 menit 3. Pencabutan gigi tetap : ± 45 menit 4. Penambalan gigi : ± 30 menit 5. Pemotongan gigi lancip : ± 15 menit 6. Pembukaan saluran akar : ± 15 menit
4	Biaya / Tarif	1. Pasien umum : Biaya pelayanan sesuai Peraturan Bupati (PERBUP) Kabupaten Purbalingga Nomor 15 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Retribusi Daerah yang Dikelola Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Purbalingga Tahun Anggaran 2023. 2. Pasien JKN/BPJS gratis sesuai aturan BPJS.
5	Produk Pelayanan	1. Pemeriksaan kesehatan gigi

		2. Konsultasi Kesehatan gigi 3. Pembersihan karang gigi 4. Pencabutan gigi 5. Penambalan gigi 6. Pemotongan gigi lancip 7. Pembukaan saluran akar 8. Rujukan (jika diperlukan)
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Pasien/ pengguna menyampaikan pengaduan melalui media : c. Telp.(0281) 6580283 d. Media Sosial : - IG : puskesmas_kejobong - tiktok : puskesmaskejobong - Facebook : puskesmas_kejobong - Ulasan Google Map a. Kotak saran b. Email : puskesmas.kejobong@gmail.com 2. Petugas mencatat semua pengaduan 3. Semua pengaduan akan dibahas oleh tim pengelola pengaduan 4. Jawaban pengaduan akan disampaikan melalui : SMS/ Telp/ WA/ email pengadu yang bersangkutan atau pertemuan linsek bila tidak dapat diselesaikan secara internal
PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN		
7	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Undang- Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelayanan Publik 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 89 Tahun 2015 tentang Upaya Kesehatan Gigi dan Mulut 5. Peraturan Kepala OMBUDSMAN Nomor 22 Tahun 2016 tentang penilaian kepatuhan terhadap Standar Pelayanan Publik 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi nomor 17 tahun 2017 tentang pedoman penilaian kinerja unit penyelenggaraan public 7. Permenkes RI Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas

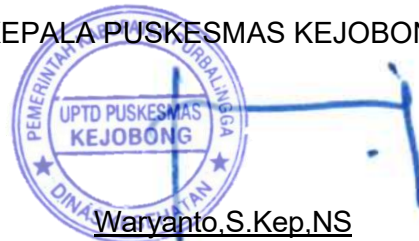
		8. Perbub Nomor 2 tahun 2021 tentang tentang Tarif Layanan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat dan Laboratorium Kesehatan Purbalingga 9. Permenpan No. 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
8	Sarana/Prasarana dan Fasilitas	a. Peralatan : 1) Tensi Meter 2) Stetoscop 3) Bengkok 4) Tang Cabut 5) Kaca Mulut 6) Pinset 7) Lampu Spirtus 8) Tempat kapas 9) Model Gigi 10) Glas Lap 11) Bein 12) Crayer 13) Matrik 14) Lumpang Alu 15) Burniser 16) Cemen Spatula 17) Excavator 18) Scaler 19) Amalgam Stoper 20) Cemen Stoper 21) Agarte Spatula 22) Sonde 23) Corentang 24) Kleim 25) Gunting 26) Pistol Amlagam 27) Dental Probe 28) Cermin 29) Kompresor 30) Gambar gigi 31) Micro Motor 32) Artheri Claim 33) Needel Holder

		b. Perlengkapan : 1) Meja Tulis/Kursi 2) Dental Unit 3) Lampu emergency 4) Lemari alat 5) Tempat sampah tertutup yang dilengkapi dengan injakan pembuka penutup 1. c. Pencatatan : 1) Buku register pelayanan 2) Formulir dan surat keterangan lain sesuai kebutuhan pelayanan yang diberikan 3) Formulir Informed Consent 4) Formulir rujukan 5) Kertas resep 6) Surat keterangan sakit 7) Komputer set 8) Formulir pemeriksaan Lab.
9	Kompetensi pelaksana	1. Dokter gigi yang memiliki surat ijin praktik 2. DIII Keperawatan gigi yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangan
10	Pengawasan Internal	1. Kepala Puskesmas 2. PJ Manajemen 3. PJ Klaster Ibu dan Anak 4. PJ Klaster Dewasa Dan Lansia 5. PJ Klaster Pengendalian Penyakit Menular 6. PJ Lintas Klaster 7. Tim AI (Audit Internal) 8. Tim Mutu
11	Jumlah Pelaksana	Dokter Gigi : 1 orang Perawat Gigi : 2 orang
12	Jaminan Pelayanan	1. Petugas tidak menerima gratifikasi, bebas pungutan liar, dan bebas KKN (Korupsi, Kolusi dan Nepotisme). 2. Proses pelayanan pasien dapat ditelusuri melalui tracking system melalui aplikasi e-puskesmas. 3. Data dan berkas rekam medis pasien diberikan dengan cepat, tepat, lengkap, dan dapat dipertanggungjawabkan.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Pelaksana pelayanan memiliki SIP (Surat Ijin Praktek) dan STR (Surat Tanda Registrasi) 2. Rahasia pasien terjaga 3. Bukti pemeriksaan tercatat di aplikasi e-puskesmas .

		4. Pelayanan diberikan sesuai standar teknis Penanganan Pasien ruang Kesehatan gigi dan mulut dan dilayani oleh petugas yang memiliki kompetensi.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Monitoring dan Evaluasi setiap semester 2. Laporan Bulanan ke DINKES Purbalingga 3. Minilokakarya Puskesmas tiap bulan 4. Survey kepuasan masyarakat

Ditetapkan di : Kejobong
Pada Tanggal : 30 Juni 2026

KEPALA PUSKESMAS KEJOBONG,



Waryanto.S.Kep.NS

NIP. 19751116 200312 1 003

**STANDAR PELAYANAN PEMERIKSAAN IBU
NIFAS, IBU BERSALIN DAN IBU HAMIL**

NO	KOMPONEN	URAIAN
PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN		
1	Persyaratan	1. Melakukan registrasi di loket pendaftaran atau membawa rujukan internal dari unit layanan terkait 2. Buku pink KIA bagi ibu hamil/nifas 3. Terdaftar di aplikasi e-puskesmas.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pasien menunggu Petugas menggunakan APD. 2. Pasien menunggu Petugas membuka aplikasi e-puskesmas. 3. Pasien menunggu Petugas memanggil pasien sesuai antrian pasien. 4. Pasien memahami bahwa Petugas tidak menerima gratifikasi, bebas pungutan liar dan bebas KKN (Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme). 5. Pasien menyimak dan menjawab Petugas melakukan anamnesa kebidanan - Identitas - Keluhan dan alasan datang - Kehamilan sekarang - Riwayat penyakit yang lalu, sekarang dan keluarga - Riwayat kehamilan dan persalinan yang lalu 6. Pasien dilakukan pemeriksaan umum - Pemeriksaan fisik - Pemeriksaan vital 7. Pasien dilakukan pemeriksaan kebidanan oleh petugas - Inspeksi - Palpasi (dengan teori Leopold) - Auskultasi (DJJ) - Perkusi (Reflek Patella) 8. Pasien diberi tau aka nada Tindakan Petugas untuk memberikan imunisasi tetanus toksoid (TT) sesuai dengan screening TT . 9. Pasien dilakukan pemeriksaan penunjang laboratorium (Hb, GolonganDarah, PU, GDS, HIV, HbSAg, IMS) sesuai dengan kebutuhan ibu hamil.

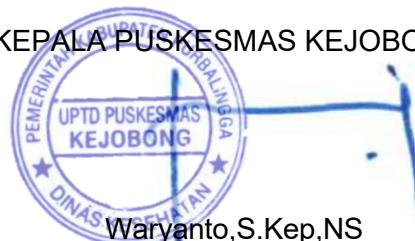
		10. Pasien mendengarkan dan menyimak Petugas dalam menetapkan diagnosa kebidanan. 11. Pasien menerima rujukan jika dibutuhkan (berdasarkan kondisi ibu hamil) - Rujukan internal dengan lintas program (ruang pemeriksaan umum, ruang Kesehatan gigi dan mulut, dan gizi) - Rujukan eksternal (rumah sakit rujukan dan spesialis obgyn) 10. Pasien menunggu petugas menulis resep tablet tambah darah dan obat-obatan sesuai diagnose kebidanan 11. Pasien mendengarkan Petugas memberikan konseling sesuai dengan kebutuhan ibu hamil 12. Pasien menunggu Petugas mencatat hasil pemeriksaan ke register ibu hamil, e-puskesmas, dan buku KIA 13. Pasien dipersilahkan ke farmasi untuk mengambil obat
3	Jangka Waktu	1. ANC terpadu ± 60 menit 2. ANC lanjutan ± 15 menit 3. KIR Kesehatan calon pengantin ± 60 menit 4. Kesehatan reproduksi dan ibu nifas ± 15 menit
4	Biaya / Tarif	1. Pasien umum : Biaya pelayanan sesuai Peraturan Bupati (PERBUP) Kabupaten Purbalingga Nomor 15 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Retribusi Daerah yang Dikelola Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Purbalingga Tahun Anggaran 2023. 2. Pasien JKN/BPJS gratis sesuai aturan BPJS.
5	Produk Pelayanan	1. Pemeriksaan Kesehatan ibu hamil 2. Pemeriksaan Kesehatan ibu nifas 3. KIR Kesehatan calon pengantin
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Pasien/ pengguna menyampaikan pengaduan melalui media : a. Telp. (0281) 6580283 b. Media Sosial : - IG : puskesmas_kejobong - tiktok : puskesmaskejobong - Facebook : puskesmas_kejobong - Ulasan Google Map c. Kotak saran d. Email : puskesmas_kejobong@gmail.com 2. Petugas mencatat semua pengaduan

		3. Semua pengaduan akan dibahas oleh tim pengelola pengaduan 4. Jawaban pengaduan akan disampaikan melalui : lg, facebook,tiktok pengadu yang bersangkutan atau pertemuan linsek bila tidak dapat diselesaikan secara internal
PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN		
7	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 33 tahun 2019 tentang panduan perilaku pelayanan publik 2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan 3. Peraturan Menteri Kesehatan No 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 938-MENKES-SK-VIII-2007 Tentang Standar Asuhan Kebidanan 5. Permenpan No. 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 6. Perbub nomor 2 tahun 2021 tentang Tarif Layanan pada Badan Layanan Umum Daerah unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat
8	Sarana/Prasarana dan Fasilitas	1. Meja pemeriksaan 2. Kursi 3. Tempat duduk pemeriksaan 4. Meja tindakan 5. Alat tindakan 6. Tensimeter 7. Termometer 8. Senter 9. Stetoskop 10. Dopler 11. Metlin 12. Reflek patella 13. Gyn/tempat tidur 14. KB set 15. Bahan habis pakai 16. Computer 17. Printer
9	Kompetensi pelaksana	1. Dokter umum yang memiliki surat ijin praktik 2. Bidan minimal DIII kebidanan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya

10	Pengawasan Internal	1. Kepala Puskesmas 2. PJ Manajemen 3. PJ Klaster Ibu dan Anak 4. PJ Klaster Dewasa Dan Lansia 5. PJ Klaster Pengendalian Penyakit Menular 6. PJ Lintas Klaster 7. Tim AI (Audit Internal) 8. Tim Mutu
11	Jumlah Pelaksana	1 Dokter 4 Bidan
12	Jaminan Pelayanan	1. Petugas tidak menerima gratifikasi, bebas pungutan liar dan bebas KKN (Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme). 2. Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan) 3. Proses pelayanan pasien dapat ditelusuri melalui tracking system melalui aplikasi e-puskesmas.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Pelaksana pelayanan memiliki SIP (Surat Ijin Praktek) dan STR (Surat Tanda Registrasi) 2. Pelaksanaan Pasien Safety sesuai dengan enam sasaran keselamatan pasien. 3. Pelayanan pasien diutamakan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Monitoring dan Evaluasi setiap semester 2. Laporan Bulanan ke DINKES Purbalingga 3. Minilokakarya Puskesmas tiap bulan 4. Survey kepuasan masyarakat

Ditetapkan di : Kejobong
 Pada Tanggal : 30 Juni 2026

KEPALA PUSKESMAS KEJOBONG,



Waryanto, S.Kep.NS

NIP. 19751116 200312 1 003

STANDAR PELAYANAN LABORATORIUM

NO	KOMPONEN	URAIAN
PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN		
1	Persyaratan	1. Lembar rujukan pemeriksaan laboratorium dari unit layanan terkait. 2. Terdaftar di aplikasi e-puskesmas.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pasien datang dan menyerahkan lembar rujukan laboratorium 2. Pasien dipersilahkan duduk diruang tunggu laboratorium 3. Pasien dipanggil sesuai urutan. Petugas Laboratorium tidak menerima gratifikasi, bebas pungutan liar dan bebas KKN (Korupsi, Kolusi dan Nepotisme). 4. Pasien diberi penjelasan tentang Tindakan dan pemeriksaan laborat yang akan dilakukan 5. Pasien umum di arahkan ke kasir untuk membayar sesuai jenis pemeriksaan laboratorium 6. Pasien diambil sampel pemeriksaannya sesuai kebutuhan jenis pemeriksaan. 7. Pasien dipersilahkan menunggu hasil sesuai dengan batas waktu hasil laborat keluar 8. Pasien mendapatkan hasil pemeriksaan laboratorium sesuai permintaan pengirim rujukan 9. Pasien dipersilahkan kembali ke pengirim rujukan laboratorium.
3	Jangka Waktu	Mengacu pada SK/VIII/UKP.010/1/2024 tentang Waktu Penyampaian Pelaporan Hasil Pemeriksaan Laboratorium (terlampir)
4	Biaya / Tarif	1. Pasien umum : Biaya pelayanan sesuai Peraturan Bupati Kabupaten Purbalingga Nomor 15 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Retribusi Daerah yang Dikelola Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Purbalingga Tahun Anggaran 2023. 2. Pasien JKN/BPJS gratis sesuai aturan BPJS.
5	Produk Pelayanan	1. Hematologi a. Darah rutin b. Hemoglobin

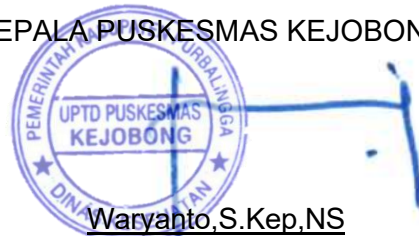
		c. Golongan darah ABO dan rhesus d. Laju endap darah e. Hitung jenis leukosit 2. Kimia klinik a. Kolesterol b. Asam urat c. Trigliserid d. Glukosa darah e. Ureum f. Creatinine g. SGOT h. SGPT 3. Imuno-serologi a. Anti HIV b. HbsAg c. RPR/VDRL d. DHF IgG dan IgM 4. Mikrobiologi a. BTA b. malaria 5. Urinalisis a. Urin lengkap b. Protein urin 6. Pemeriksaan kehamilan
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Pasien/ pengguna menyampaikan pengaduan melalui media : e. Telp.(0281) 6580283 f. Media Sosial : - IG : puskesmas_kejobong - tiktok : puskesmaskejobong - Facebook : puskesmas_kejobong - Ulasan Google Map a. Kotak saran b. Email : puskesmas_kejobong@gmail.com 2. Petugas mencatat semua pengaduan 3. Semua pengaduan akan dibahas oleh tim pengelola pengaduan 4. Jawaban pengaduan akan disampaikan melalui : lg, facebook, tiktok pengadu yang bersangkutan atau pertemuan linsek bila tidak dapat diselesaikan secara internal

PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN		
7	Dasar Hukum	1. Undang-undang No. 29 Tahun 2004 tentang Praktek Kedokteran 2. Permenkes No. 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 3. Perbub nomor 2 tahun 2021 tentang Tarif Layanan pada Badan Layanan Umum Daerah unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat dan Laboratoruim Kesehatan Kabupaten 4. Permenpan No. 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
8	Sarana/Prasarana dan Fasilitas	1. Meja Sampling 2. Meja Petugas 3. Meja Peralatan 4. Kulkas 5. AC 6. Hematologi Analyzer 7. Photometer 8. Mikroskop 9. Centrifuge 10. Biosafety Cabinet 11. Urinalyzer 12. Rotator 13. Sterilisator Kering 14. Termometer Ruangan dan Termometr Kulkas
9	Kompetensi pelaksana	2 Orang Analis Kesehatan Berpendidikan D IV
10	Pengawasan Internal	1 Kepala Puskesmas 2 PJ Manajemen 3 PJ Klaster Ibu dan Anak 4 PJ Klaster Dewasa Dan Lansia 5 PJ Klaster Pengendalian Penyakit Menular 6 PJ Lintas Klaster 7 Tim AI (Audit Internal) 8 Tim Mutu
11	Jumlah Pelaksana	2 orang
12	Jaminan Pelayanan	1. Petugas laboratorium tidak menerima gratifikasi, bebas pungutan liar dan bebas KKN (Korupsi, Kolusi dan Nepotisme). 2. Proses pelayanan pasien dapat ditelusuri melalui tracking system melalui aplikasi e-puskesmas. 3. Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan

		dapat dipertanggung jawabkan (sesuai dengan standar pelayanan).
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Pelaksanaan Pasien Safety sesuai dengan enam sasaran keselamatan pasien. 2. Pelayanan pasien diutamakan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Monitoring dan Evaluasi setiap semester 2. Laporan Bulanan ke DINKES Purbalingga 3. Minilokakarya Puskesmas tiap bulan 4. Survey kepuasan masyarakat

Ditetapkan di : Kejobong
Pada Tanggal : 30 Juni 2026

KEPALA PUSKESMAS KEJOBONG,



Waryanto, S.Kep.NS

NIP. 19751116 200312 1 003

STANDAR PELAYANAN PEMERIKSAAN KLASTER ANAK MTBS

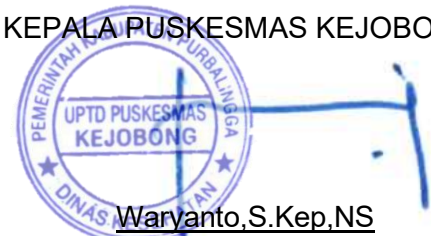
NO	KOMPONEN	URAIAN
PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN		
1	Persyaratan	Terdaftar nya pasien di aplikasi e-puskesmas
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pasien menunggu Petugas Klaster Anak/ MTBS membuka aplikasi e-puskesmas. 2. Pasien dipanggil Petugas Klaster Anak/ MTBS sesuai antrian pasien di aplikasi e-puskesmas. 3. Pasien paham bahwa Petugas Klaster Anak/ MTBS tidak menerima gratifikasi, bebas pungutan liar, dan bebas KKN (korupsi, Kolusi, dan Nepotisme). 4. Pasien dilakukan anamnesa oleh petugas 5. Pasien dipersilakan oleh petugas untuk diperiksa oleh dokter. 6. Pasien dilakukan pemeriksaan oleh Dokter dan diberikan resep obat melalui e-puskesmas. 7. Pasien dipersilakan oleh petugas mengambil obat di farmasi 8. Pasien jika diperlukan maka Petugas MTBS/Dokter membuatkan rujukan internal Jika pasien memerlukan pemeriksaan laboratorium/ konsultasi terpadu 9. Pasien dipersilahkan oleh Petugas MTBS/Dokter ke ruang observasi apabila pasien memerlukan perawatan lebih lanjut.
3	Jangka Waktu	1. Pemeriksaan Kesehatan usia <5 tahun : ± 15 menit
4	Biaya / Tarif	1. Pasien umum : Biaya pelayanan sesuai Peraturan Bupati (PERBUP) Kabupaten Purbalingga Nomor 15 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Retribusi Daerah yang Dikelola Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Purbalingga Tahun Anggaran 2023. 2. Pasien JKN/BPJS gratis sesuai aturan BPJS.
5	Produk Pelayanan	1. Pemeriksaan kesehatan anak 2. Pemantauan tumbuh kembang anak
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Pasien/ pengguna menyampaikan pengaduan melalui media : a. Telp.(0281) 6580283 b. Media Sosial : - IG : puskesmas_kejobong - tiktok : puskesmaskejobong

		- Facebook : puskesmas_kejobong - Ulasan Google Map c. Kotak saran d. Email : puskesmas_kejobong@gmail.com 2. Petugas mencatat semua pengaduan 3. Semua pengaduan akan dibahas oleh tim pengelola pengaduan 4. Jawaban pengaduan akan disampaikan melalui : lg, facebook, tiktok pengadu yang bersangkutan atau pertemuan linsek bila tidak dapat diselesaikan secara internal
PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN		
7	Dasar Hukum	1. Permenkes No 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas 2. Pasal 7 ayat (3) Undang-Undang No 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 3. PERMENPAN/RB No 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan 4. PERBUP Purbalingga Nomor 2 Tahun 2021 Tentang Tarif Layanan Pada BLUD Unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat dan Laboratorium Kesehatan Kabupaten
8	Sarana/Prasarana dan Fasilitas	1. Masker 2. Stetoskop 3. Handscoon 4. Bed (tempat tidur) periksa 5. Timbangan berat badan 6. Wastafel 7. Senter 8. Meja (meja periksa/ meja dokter serta meja anamnesa) dan Kursi ATK
9	Kompetensi pelaksana	1. Dokter umum yang memiliki surat ijin praktik - Bidan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangan
10	Pengawasan Internal	1 Kepala Puskesmas 2 PJ Manajemen 3 PJ Klaster Ibu dan Anak 4 PJ Klaster Dewasa Dan Lansia 5 PJ Klaster Pengendalian Penyakit Menular 6 PJ Lintas Klaster 7 Tim AI (Audit Internal) 8 Tim Mutu

11	Jumlah Pelaksana	Dokter umum : 1 orang Bidan : 1 orang
12	Jaminan Pelayanan	1. Petugas tidak menerima gratifikasi, bebas pungutan liar, dan bebas KKN (korupsi, Kolusi, dan Nepotisme). 2. Proses pelayanan pasien dapat ditelusuri melalui tracking system melalui aplikasi e-puskesmas. 3. Data dan berkas rekam medis pasien diberikan dengan cepat, tepat, lengkap, dan dapat dipertanggungjawabkan.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Pelaksana pelayanan memiliki SIP (Surat Ijin Praktek) dan STR (Surat Tanda Registrasi) 2. Rahasia pasien terjaga 3. Bukti pemeriksaan tercatat di Kartu rekam Medik di tanda tangani oleh pemeriksa 4. Pelayanan diberikan sesuai standar teknis Penanganan Pasien ruang Kesehatan gigi dan mulut dan dilayani oleh petugas yang memiliki kompetensi.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Monitoring dan Evaluasi setiap semester 2. Laporan Bulanan ke DINKES Purbalingga 3. Minilokakarya Puskesmas tiap bulan 4. Survey kepuasan masyarakat

Ditetapkan di : Kejobong
Pada Tanggal : 30 Juni 2026

KEPALA PUSKESMAS KEJOBONG,



Waryanto, S.Kep.NS

NIP. 19751116 200312 1 003

STANDAR PELAYANAN PEMERIKSAAN LANSIA

NO	KOMPONEN	URAIAN
PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN		
1	Persyaratan	Terdaftar nya pasien di aplikasi e-puskesmas.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pasien menunggu Petugas membuka aplikasi e-puskesmas. 2. Pasien menunggu Petugas memanggil pasien sesuai dengan urutan antrian pasien. 3. Pasien paham bahwa Petugas tidak menerima gratifikasi, bebas pungutan liar dan bebas KKN (Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme) 4. Pasien menyimak dan menjawab saat Petugas mengkonfirmasi kembali identitas pasien tersebut (nama,alamat,usia). 5. Pasien dilakukan Petugas skrining Kesehatan lansia. 6. Pasien mendapatkan anamnesa dan diperiksa tanda-tanda vital terhadap pasien oleh petugas 7. Pasien dipersilakan menunggu dipanggil oleh Dokter. 8. Pasien dilakukan anamnesa oleh dokter 9. Pasien dilakukan pemeriksaan fisik oleh dokter 10. Pasien dapat dilakukan rujukan internal ke ruang pemeriksaan lain dan penunjang laboratorium di Puskesmas jika dibutuhkan. Oleh petugas / dokter 11. Pasien menunggu, menyimak Petugas (Dokter) menegaskan diagnosis. 12. Pasien diberikan rujukan eksternal ke pelayanan kesehatan lebih tinggi jika diperlukan oleh petugas atau dokter 13. Pasien menunggu Petugas (Dokter) mencatat semua hasil pemeriksaan dalam e-puskesmas. 14. Pasien mendapatkan KIE oleh Petugas 15. Pasien mendapatkan resep di e-puskesmas. 16. Pasien dipersilahkan mengambil obat dan pulang
3	Jangka Waktu	1. Pemeriksaan Kesehatan usia >60 tahun : ± 15 menit 2. Konseling : ± 15 menit
4	Biaya / Tarif	1. Pasien umum : Biaya pelayanan sesuai Peraturan Bupati (PERBUP) Kabupaten Purbalingga Nomor 15 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Retribusi Daerah yang Dikelola Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Purbalingga Tahun Anggaran 2023. 2. Pasien JKN/BPJS gratis sesuai aturan BPJS.

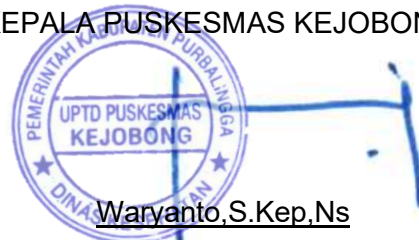
5	Produk Pelayanan	1. Pemeriksaan kesehatan 2. Konseling
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Pasien/ pengguna menyampaikan pengaduan melalui media : c. Telp.(0281) 6580283 d. Media Sosial : - IG : puskesmas_kejobong - tiktok : puskesmaskejobong - Facebook : puskesmas_kejobong - Ulasan Google Map a. Kotak saran b. Email : puskesmas_kejobong@gmail.com 2. Petugas mencatat semua pengaduan 3. Semua pengaduan akan dibahas oleh tim pengelola pengaduan 4. Jawaban pengaduan akan disampaikan melalui : Ig, facebook, tiktok pengadu yang bersangkutan atau pertemuan linsek bila tidak dapat diselesaikan secara internal
PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN		
7	Dasar Hukum	1. Permenkes No.128/Menkes/SK/II/2004 tentang Konsep Dasar Puskesmas. 2. Peraturan Menteri kesehatan RI No.28 tahun 2014 tentang Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Nasional 3. PERMENPAN/RB No 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan 4. PERMENKES No 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas 5. Perbub nomor 2 tahun 2021 tentang Tarif Layanan pada Badan Layanan Umum Daerah unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat dan Laboratoruim Kesehatan Kabupaten
8	Sarana/Prasarana dan Fasilitas	Sarana : 1. Tensimeter 2. Stetoskop 3. Timbangan injak 4. Tinggi badan 5. Cek kesehatan indra kartu snelen 6. Senter 7. Mitlim 8. Sarung tangan Prasarana : 1. Tempat Tidur Periksa 2. Meja dan Kursi

		3. Lemari 4. Fasilitas 5. Ruang tunggu
9	Kompetensi pelaksana	1. Dokter umum yang memiliki surat ijin praktek 2. DIII keperawatan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya
10	Pengawasan Internal	1 Kepala Puskesmas 2 PJ Manajemen 3 PJ Klaster Ibu dan Anak 4 PJ Klaster Dewasa Dan Lansia 5 PJ Klaster Pengendalian Penyakit Menular 6 PJ Lintas Klaster 7 Tim AI (Audit Internal) 8 Tim Mutu
11	Jumlah Pelaksana	10 orang (sesuai jadwal); terdiri dari: 1. 4 orang Dokter Umum 2. 6 orang Perawat D3
12	Jaminan Pelayanan	1. Petugas tidak menerima gratifikasi, bebas pungutan liar dan bebas KKN (Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme). 2. Proses pelayanan pasien dapat ditelusuri melalui tracking system melalui aplikasi e-puskesmas. 3. Pelayanan yang diberika secara cepat, aman, dan dapat dipertanggung jawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Pelaksana pelayanan memiliki SIP (Surat Ijin Praktek) dan STR (Surat Tanda Registrasi) 2. Pelaksanaan Pasien Safety sesuai dengan enam sasaran keselamatan pasien. 3. Pelayanan pasien diutamakan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Monitoring dan Evaluasi setiap semester 2. Laporan Bulanan ke DINKES Purbalingga 3. Minilokakarya Puskesmas tiap bulan 4. Survey kepuasan masyarakat

Ditetapkan di : Kejobong

Pada Tanggal : 30 Juni 2026

KEPALA PUSKESMAS KEJOBONG,



Waryanto, S.Kep.Ns

NIP. 19751116 200312 1 003

STANDAR PELAYANAN KLASSTER DEWASA

NO	KOMPONEN	URAIAN
PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN		
1	Persyaratan	Terdaftaranya pasien dalam aplikasi e-puskesmas.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pasien menunggu Petugas memakai APD. 2. Pasien menunggu Petugas membuka aplikasi e-puskesmas. 3. Pasien menunggu Petugas memanggil pasien sesuai dengan urutan antrian. 4. Pasien paham bahwa Petugas tidak menerima gratifikasi, bebas pungutan liar dan bebas KKN (Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme). 5. Pasien menyimak dan menjawab Petugas untuk konfirmasi kembali identitas pasien tersebut (nama,alamat,usia). 6. Pasien dilakukan anamnesa dan diperiksa tanda-tanda vital terhadap pasien oleh petugas atau dokter 7. Pasien dipersilakan duduk kembali di ruang tunggu, menunggu dipanggil oleh Dokter sesuai urutan antrian pasien. 8. Pasien menunggu,menimak dan menjawab pertanyaan Dokter saat melakukan anamnesa penyakit. 9. Pasien mengikuti instruksi Dokter melakukan pemeriksaan fisik. 10. Pasien menunggu Dokter dapat melakukan rujukan internal ke unit lain dan pemeriksaan penunjang laboratorium.jika dibutuhkan 11. Pasien menunggu Dokter menegakkan diagnosa. 12. Pasien diberikan rujukan eksternal ke pelayanan kesehatan lebih tinggi jika diperlukan. 13. Pasien menunggu Dokter mencatat semua hasil pemeriksaan dalam e-puskesmas. 14. Pasien dipersilahkan kebagian farmasi jika memperoleh obat 15. Pasien menunggu diruang farmasi jika memperoleh obat dari petugas
3	Jangka Waktu	1. Pemeriksaan Kesehatan usia >5 tahun : ± 15 menit 2. KIR Kesehatan : ± 15 menit 3. KIR Kerja : ± 15 menit 4. KIR studi : ± 15 menit 5. KIR Haji : ± 15 menit

4	Biaya / Tarif	Biaya pelayanan sesuai Tarif Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 2 Tahun 2021 Tentang Tarif Layanan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat dan Laboratorium Kesehatan Kabupaten
5	Produk Pelayanan	1. Pemeriksaan Kesehatan usia >5 tahun 2. KIR Kesehatan 3. KIR Kerja 4. KIR studi 5. KIR Haji 6. Rujukan (jika diperlukan) 7. Tindakan medis 8. Resep obat
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Pasien/ pengguna menyampaikan pengaduan melalui media : a. Telp. b. Media Sosial (IG, FB, WA, Ulasan Google Map) c. Kotak saran d. Email : puskesmas_kejobong@yahoo.co.id 2. Petugas mencatat semua pengaduan 3. Semua pengaduan akan dibahas oleh tim pengelola pengaduan 4. Jawaban pengaduan akan disampaikan melalui : Ig, facebook, tiktok pengadu yang bersangkutan atau pertemuan linsek bila tidak dapat diselesaikan secara internal
PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN		
7	Dasar Hukum	1. Undang-undang No. 29 Tahun 2004 tentang Praktek Kedokteran 2. Permenkes No. 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 3. Perbub nomor 2 tahun 2021 tentang Tarif Layanan pada Badan Layanan Umum Daerah unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat dan Laboratoruim Kesehatan Kabupaten 4. Permenpan No. 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
8	Sarana/Prasarana dan Fasilitas	1. Masker 2. Stetoskop 3. Handscoon 4. Tensimeter 5. Bed (tempat tidur) periksa

		6. Timbangan berat badan 7. Perangkat komputer 8. Wastafel 9. Senter 10. Meja (meja pemeriksaan/ meja dokter serta meja anamnesa) dan Kursi 11. ATK.
9	Kompetensi pelaksana	1. Dokter umum yang memiliki surat izin praktek 2. DIII keperawatan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya
10	Pengawasan Internal	1 Kepala Puskesmas 2 PJ Manajemen 3 PJ Kluster Ibu dan Anak 4 PJ Kluster Dewasa Dan Lansia 5 PJ Kluster Pengendalian Penyakit Menular 6 PJ Lintas Kluster 7 Tim AI (Audit Internal) 8 Tim Mutu
11	Jumlah Pelaksana	10 orang (sesuai jadwal); terdiri dari: 1. 4 orang Dokter Umum 2. 6 orang Perawat D3
12	Jaminan Pelayanan	1. Petugas tidak menerima gratifikasi, bebas pungutan liar dan bebas KKN (Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme). 2. Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggung jawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Pelaksana pelayanan memiliki SIP (Surat Ijin Praktek) dan STR (Surat Tanda Registrasi) 2. Pelaksanaan Pasien Safety sesuai dengan enam sasaran keselamatan pasien. 3. Pelayanan pasien diutamakan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Monitoring dan Evaluasi setiap semester 2. Laporan Bulanan ke DINKES Purbalingga 3. Minilokakarya Puskesmas tiap bulan 4. Survey kepuasan masyarakat

Ditetapkan di : Kejobong

Pada Tanggal : 30 Juni 2026

KEPALA PUSKESMAS KEJOBONG,

Waryanto, S.Kep.NS

NIP. 19751116 200312 1 003

STANDAR PELAYANAN GAWATDARURAT

NO	KOMPONEN	URAIAN
PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN		
1	Persyaratan	Kondisi pasien darurat
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pasien menunggu Petugas memakai APD 2. Pasien menunggu Petugas melakukan pemeriksaan dan penilaian terhadap pasien 3. Pasien menunggu Petugas menentukan diagnose pasien dan rencana terapi. 4. Pasien dijelaskan oleh petugas kepada keluarga mengenai diagnose dan rencana terapi. 5. Pasien segera diberi pertolongan/tindakan sesuai dengan kasus pasien jika pasien dapat ditangani di Puskesmas dengan menginformasikan biaya tindakan dan meminta pasien/ keluarga menandatangani lembar persetujuan. 6. Pasien diberitahu keluarga pasien untuk mendaftarkan pasien di loket pendaftaran. 7. Pasien menunggu petugas menuliskan hasil pemeriksaan, diagnose dan resep dalam aplikasi e-puskesmas. 8. Pasien diminta petugas keluarga pasien untuk mengambil obat dan mempersilakan pulang. 9. Pasien segera dilakukan prosedur rujukan ke IGD RS jika pengobatan/tindakan tidak dapat dilakukan ke Puskesmas. 10. Pasien segera diberi tahu pasien dan keluarganya mengenai rujukan, jika setuju, maka lakukan rujukan sesuai SOP. 11. Pasien dihubungi petugas laboratorium untuk mengambil sampel darah di ruang tindakan jika diperlukan pemeriksaan penunjang. 12. Pasien paham bahwa petugas tidak menerima gratifikasi, bebas pungutan liar dan bebas KKN (Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme).
3	Jangka Waktu	1. Respon time <5 menit 2. Lama tindakan medis disesuaikan dengan kondisi pasien dan jenis tindakan ($\pm 5-30$ menit)
4	Biaya / Tarif	1. Pasien umum : Biaya pelayanan sesuai Peraturan Bupati (PERBUP) Kabupaten Purbalingga Nomor 15 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Retribusi Daerah yang Dikelola Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Purbalingga Tahun Anggaran 2023.

		2. Pasien JKN/BPJS gratis sesuai aturan BPJS.
--	--	---

5	Produk Pelayanan	1. Penanganan kegawatdaruratan 2. Tindakan medis sederhana 3. Rujukan ke Rumah Sakit
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Pasien/ pengguna menyampaikan pengaduan melalui media : a. Telp.(0281) 6580283 b. Media Sosial : - IG : puskesmas_kejobong - tiktok : puskesmaskejobong - Facebook : puskesmas_kejobong - Ulasan Google Map a. Kotak saran b. Email : puskesmas.kejobong@gmail.com 2. Petugas mencatat semua pengaduan 3. Semua pengaduan akan dibahas oleh tim pengelola pengaduan 4. Jawaban pengaduan akan disampaikan melalui : Ig, facebook,tiktok pengadu yang bersangkutan atau pertemuan linsek bila tidak dapat diselesaikan secara internal

PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN

7	Dasar Hukum	1. Undang-Undang No. 29 Tahun 2004 tentang Praktek Kedokteran. 2. Permenkes No. 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 3. Keputusan Menteri Kesehatan Nomer HK.02.02/MENKES/514/2015 tentang Panduan Klinis Bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama 4. Perbub nomor 2 tahun 2021 tentang Tarif Layanan pada Badan Layanan Umum Daerah unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat dan Laboratoruim Kesehatan Kabupaten 5. Permenpan No. 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
---	-------------	---

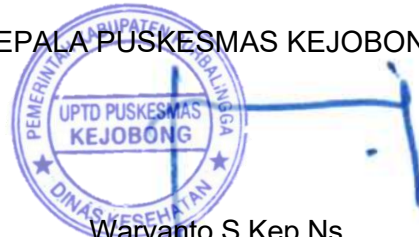
8	Sarana/Prasarana dan Fasilitas	1. ATK 2. Meja dan Kursi 3. Lemari 4. Komputer 5. Bed pemeriksaan pasien 6. Oksigen set 7. Sterilisator 8. Kebijakan dan Standar Infus 9. Bahan Habis Pakai medis 10. Lampu tindakan 11. Minor set 12. Wastafel 13. Alat dan Obat – obat emergency 14. Tensimeter 15. Stetoskop
---	--------------------------------	---

9	Kompetensi pelaksana	1. Dokter umum yang memiliki surat izin praktik 2. DIII keperawatan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya
10	Pengawasan Internal	1 Kepala Puskesmas 2 PJ Manajemen 3 PJ Klaster Ibu dan Anak 4 PJ Klaster Dewasa Dan Lansia 5 PJ Klaster Pengendalian Penyakit Menular 6 PJ Lintas Klaster 7 Tim AI (Audit Internal) 8 Tim Mutu
11	Jumlah Pelaksana	10 orang (sesuai jadwal), terdiri dari : 1. 4 orang dokter umum 2. 6 orang perawat DIII
12	Jaminan Pelayanan	1. Petugas tidak menerima gratifikasi, bebas pungutan liar dan bebas KKN (Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme). 2. Proses pelayanan pasien dapat ditelusuri melalui tracking system melalui aplikasi e-puskesmas. 3. Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggung jawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Pelaksana pelayanan memiliki STR (Surat Tanda Registrasi) dan SIP (Surat Ijin Praktek) 2. Pasien safety yaitu dengan mengutamakan pengurangan tingkat infeksi penyakit dengan cara adanya antiseptik di ruangan 3. Pasien yang akan mendapatkan tindakan harus mendapatkan penjelasan dan menyetujui tindakan

		melalui Informed Consent
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Monitoring dan Evaluasi setiap semester 2. Laporan Bulanan ke DINKES Purbalingga 3. Minilokakarya Puskesmas tiap bulan 4. Survey kepuasan masyarakat

Ditetapkan di : Kejobong
Pada Tanggal : 30 Juni 2026

KEPALA PUSKESMAS KEJOBONG,



Waryanto, S.Kep.Ns

NIP. 19751116 200312 1 003

STANDAR PELAYANAN KLASSTER EMPAT (PELAYANAN TB)

NO	KOMPONEN	URAIAN
PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN		
1	Persyaratan	1. Terdaftar nya pasien dalam aplikasi e-puskesmas. 2. Kartu control bagi pasien TBC kunjungan ulang
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pasien menunggu Petugas memakai APD. 2. Pasien menunggu Petugas membuka aplikasi e-puskesmas di ruang TB. 3. Pasien menunggu Petugas memanggil pasien TB sesuai dengan urutan antrian. 4. Pasien paham bahwa Petugas tidak menerima gratifikasi, bebas pungutan liar dan bebas KKN (Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme). 5. Pasien dikonfirmasi kembali identitas pasien tersebut (nama,alamat,usia). 6. Pasien dilakukan anamnesa dan diperiksa tanda-tanda vital terhadap pasien TB oleh petugas 7. Pasien menunggu, menjawab Dokter melakukan anamnesa penyakit kepada pasien TB. 8. Pasien dilakukan pemeriksaan fisik pasien TB. 9. Pasien dapat meminta rujukan internal ke unit lain dan pemeriksaan penunjang laboratorium jika diperlukan. 10. Pasien ditegakkan diagnose oleh petugas dokter 11. Pasien diberikan rujukan eksternal ke pelayanan kesehatan lebih tinggi jika diperlukan. 12. Pasien menunggu petugas mencatat semua hasil pemeriksaan dalam e-puskesmas. 13. Pasien menyimak petugas menyampaikan KIE. 14. Pasien menunggu Petugas menulis resep di aplikasi e-puskesmas. 15. Pasien menunggu obat TB dan kepada pasien di ruang TB dan dipersilakan pasien pulang. 16. Petugas menulis pencatatan dan pelaporan pasien TB setelah pasien pulang
3	Jangka Waktu	1. Pemeriksaan Kesehatan : ± 15 menit 2. Pemeriksaan BTA : ± 2 jam
4	Biaya / Tarif	1. Pasien umum : Biaya pelayanan sesuai Peraturan Bupati (PERBUP) Kabupaten Purbalingga Nomor 15

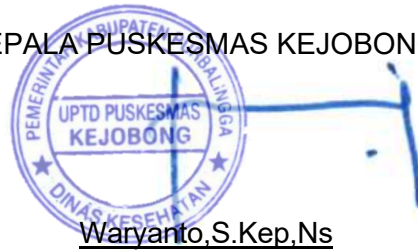
		Tahun 2023 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Retribusi Daerah yang Dikelola Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Purbalingga Tahun Anggaran 2023. 2. Pasien JKN/BPJS gratis sesuai aturan BPJS.
5	Produk Pelayanan	Pelayanan pengobatan pasien TB
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	2. Pasien/ pengguna menyampaikan pengaduan melalui media : a. Telp.(0281) 6580283 b. Media Sosial : - IG : puskesmas_kejobong - tiktok : puskesmaskejobong - Facebook : puskesmas_kejobong - Ulasan Google Map c. Kotak saran d. Email : puskesmas.kejobong@gmail.com 3. Petugas mencatat semua pengaduan 4. Semua pengaduan akan dibahas oleh tim pengelola pengaduan 5. Jawaban pengaduan akan disampaikan melalui : Ig, facebook, tiktok pengadu yang bersangkutan atau pertemuan linsek bila tidak dapat diselesaikan secara internal
PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN		
7	Dasar Hukum	1. Undang-undang No. 29 tentang Praktek Kedokteran. 2. Undang- Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelayanan Publik Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan Peraturan Kepala OMBUDSMAN Nomor 22 Tahun 2016 tentang penilaian kepatuhan terhadap Standar Pelayanan Publik 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi nomor 17 tahun 2017 tentang pedoman penilaian kinerja unit penyelenggaraan public 4. Permenkes RI Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas 5. Perbub Nomor 2 tahun 2021 tentang tentang Tarif Layanan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat dan Laboratorium Kesehatan Purbalingga 6. Permenpan No. 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan

8	Sarana/Prasarana dan Fasilitas	1. Masker 2. Stetoskop 3. Handscoon 4. Tensimeter 5. Bed (tempat tidur) periksa 6. Timbangan berat badan 7. Perangkat komputer 8. Wastafel 9. Senter 10. Meja (meja periksa/ meja dokter serta meja anamnesa) dan Kursi 11. ATK.
9	Kompetensi pelaksana	1. Dokter Umum (Sarjana profesi kedokteran) 2. Perawat (D-III Keperawatan, serta telah mengikuti diklat tentang Pengelolaan Program TB paru)
10	Pengawasan Internal	1 Kepala Puskesmas 2 PJ Manajemen 3 PJ Klaster Ibu dan Anak 4 PJ Klaster Dewasa Dan Lansia 5 PJ Klaster Pengendalian Penyakit Menular 6 PJ Lintas Klaster 7 Tim AI (Audit Internal) 8 Tim Mutu
11	Jumlah Pelaksana	Dokter Umum : 1 orang Perawat : 1 orang
12	Jaminan Pelayanan	1. Petugas tidak menerima gratifikasi, bebas pungutan liar dan bebas KKN (Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme). 2. Proses pelayanan pasien dapat ditelusuri melalui tracking system melalui aplikasi e-puskesmas. 3. Pelayanan yang diberika secara cepat, aman, dan dapat dipertanggung jawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Pelaksana pelayanan memiliki SIP (Surat Ijin Praktek) dan STR (Surat Tanda Registrasi) 2. Pelaksanaan Pasien Safety sesuai dengan enam sasaran keselamatan pasien. 3. Pelayanan pasien diutamakan

14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Monitoring dan Evaluasi setiap semester 2. Laporan Bulanan ke DINKES Purbalingga 3. Minilokakarya Puskesmas tiap bulan 4. Survey kepuasan masyarakat
----	----------------------------	--

Ditetapkan di : Kejobong
Pada Tanggal : 30 Juni 2026

KEPALA PUSKESMAS KEJOBONG,



Waryanto, S.Kep.Ns

NIP. 19751116 200312 1 003

RUANG PEMERIKSAAN USG

NO	KOMPONEN	URAIAN
PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN		
1	Persyaratan	1. Terdaftar nya pasien dalam aplikasi e-puskesmas. 2. Kartu control bagi pasien USG
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Petugas memanggil pasien sesuai antrian 2. Petugas melakukan anamnesa kepada pasien 3. Petugas melakukan pemeriksaan USG kepada pasien 4. Petugas memberikan rujukan internal (unit lain) dan rujukan eksternal (rumah sakit) bila diperlukan, 5. Petugas memberikan kuitansi sesuai tarif perda untuk pasien umum 6. Pasien membayar retribusi di loket pembayaran dengan membawa kwitansi, 7. Pasien membawa salinan kuitansi kembali ke unit, 8. Petugas mempersilahkan pasien mengantri obat di apotik/ loket obat. 9. Petugas dalam melaksanakan pelayanan tidak diperbolehkan melakukan pungutan liar, menerima gratifikasi (hadiah atau bingkisan dalam bentuk apapun) dan melakukan tindakan KKN (Korupsi, Kolusi dan Nepotisme).
3	Jangka Waktu	1. Pemeriksaan Kesehatan : $\pm$ 30 menit
4	Biaya / Tarif	1. Pasien umum : Biaya pelayanan sesuai Peraturan Bupati (PERBUP) Kabupaten Purbalingga Nomor 15 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Retribusi Daerah yang Dikelola Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Purbalingga Tahun Anggaran 2023. 2. Pasien JKN/BPJS gratis sesuai aturan BPJS.
5	Produk Pelayanan	Pelayanan pengobatan pasien USG
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	6. Pasien/ pengguna menyampaikan pengaduan melalui media : a. Telp.(0281) 6580283 b. Media Sosial : - IG : puskesmas_kejobong - tiktok : puskesmaskejobong - Facebook : puskesmas_kejobong - Ulasan Google Map c. Kotak saran d. Email : puskesmas.kejobong@gmail.com 7. Petugas mencatat semua pengaduan

		8. Semua pengaduan akan dibahas oleh tim pengelola pengaduan 9. Jawaban pengaduan akan disampaikan melalui : lg, facebook, tiktok pengadu yang bersangkutan atau pertemuan linsek bila tidak dapat diselesaikan secara internal
PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN		
7	Dasar Hukum	1. Undang-undang No. 29 tentang Praktek Kedokteran. 2. Undang- Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelayanan Publik Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan Peraturan Kepala OMBUDSMAN Nomor 22 Tahun 2016 tentang penilaian kepatuhan terhadap Standar Pelayanan Publik 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi nomor 17 tahun 2017 tentang pedoman penilaian kinerja unit penyelenggaraan public 4. Permenkes RI Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas 5. Perbub Nomor 2 tahun 2021 tentang tentang Tarif Layanan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat dan Laboratorium Kesehatan Purbalingga 6. Permenpan No. 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
8	Sarana/Prasarana dan Fasilitas	1. Masker 2. Stetoskop 3. Handscoon 4. Tensimeter 5. Bed (tempat tidur) periksa 6. Timbangan berat badan 7. Perangkat komputer 8. Wastafel 9. Senter 10. Meja (meja periksa/ meja dokter serta meja anamnesa) dan Kursi 11. ATK.
9	Kompetensi pelaksana	1. Dokter Umum (Sarjana profesi kedokteran) 2. Perawat (D-III Keperawatan, serta telah mengikuti diklat tentang Pengelolaan Program TB paru)

10	Pengawasan Internal	1 Kepala Puskesmas 2 PJ Manajemen 3 PJ Klaster Ibu dan Anak 4 PJ Klaster Dewasa Dan Lansia 5 PJ Klaster Pengendalian Penyakit Menular 6 PJ Lintas Klaster 7 Tim AI (Audit Internal) 8 Tim Mutu
11	Jumlah Pelaksana	Dokter Umum : 1 orang Perawat : 1 orang
12	Jaminan Pelayanan	1. Petugas tidak menerima gratifikasi, bebas pungutan liar dan bebas KKN (Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme). 2. Proses pelayanan pasien dapat ditelusuri melalui tracking system melalui aplikasi e-puskesmas. 3. Pelayanan yang diberika secara cepat, aman, dan dapat dipertanggung jawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Pelaksana pelayanan memiliki SIP (Surat Ijin Praktek) dan STR (Surat Tanda Registrasi) 2. Pelaksanaan Pasien Safety sesuai dengan enam sasaran keselamatan pasien. 3. Pelayanan pasien diutamakan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Monitoring dan Evaluasi setiap semester 2. Laporan Bulanan ke DINKES Purbalingga 3. Minilokakarya Puskesmas tiap bulan 4. Survey kepuasan masyarakat

Ditetapkan di : Kejobong
Pada Tanggal : 30 Juni 2026

KEPALA PUSKESMAS KEJOBONG,



Waryanto, S.Kep.Ns

NIP. 19751116 200312 1 003

RAWAT INAP

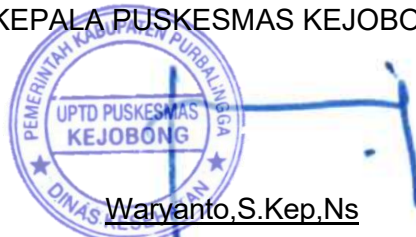
NO	KOMPONEN	URAIAN
PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN		
1	Persyaratan	1. Terdaftar nya pasien dalam aplikasi e-puskesmas. 2. Kartu control bagi pasien Rawat Inap
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Petugas memanggil pasien sesuai antrian 2. Petugas melakukan anamnesa kepada pasien 3. Petugas melakukan pemeriksaan USG kepada pasien 4. Petugas memberikan rujukan internal (unit lain) dan rujukan eksternal (rumah sakit) bila diperlukan, 5. Petugas memberikan kuitansi sesuai tarif perda untuk pasien umum 6. Pasien membayar retribusi di loket pembayaran dengan membawa kwitansi, 7. Pasien membawa salinan kuitansi kembali ke unit, 8. Petugas mempersilahkan pasien mengantri obat di apotik/ loket obat. 9. Petugas dalam melaksanakan pelayanan tidak diperbolehkan melakukan pungutan liar, menerima gratifikasi (hadiah atau bingkisan dalam bentuk apapun) dan melakukan tindakan KKN (Korupsi, Kolusi dan Nepotisme).
3	Jangka Waktu	1. Pemeriksaan Kesehatan : $\pm$ 30 menit
4	Biaya / Tarif	1. Pasien umum : Biaya pelayanan sesuai Peraturan Bupati (PERBUP) Kabupaten Purbalingga Nomor 15 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Retribusi Daerah yang Dikelola Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Purbalingga Tahun Anggaran 2023. 2. Pasien JKN/BPJS gratis sesuai aturan BPJS.
5	Produk Pelayanan	Pelayanan pengobatan pasien Rawat Inap
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Pasien/ pengguna menyampaikan pengaduan melalui media : a. Telp.(0281) 6580283 b. Media Sosial : - IG : puskesmas_kejobong - tiktok : puskesmaskejobong - Facebook : puskesmas_kejobong - Ulasan Google Map c. Kotak saran d. Email : puskesmas.kejobong@gmail.com 2. Petugas mencatat semua pengaduan

		3. Semua pengaduan akan dibahas oleh tim pengelola pengaduan 4. Jawaban pengaduan akan disampaikan melalui : lg, facebook, tiktok pengadu yang bersangkutan atau pertemuan linsek bila tidak dapat diselesaikan secara internal
PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN		
7	Dasar Hukum	1. Undang-undang No. 29 tentang Praktek Kedokteran. 2. Undang- Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelayanan Publik Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan Peraturan Kepala OMBUDSMAN Nomor 22 Tahun 2016 tentang penilaian kepatuhan terhadap Standar Pelayanan Publik 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi nomor 17 tahun 2017 tentang pedoman penilaian kinerja unit penyelenggaraan public 4. Permenkes RI Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas 5. Perbub Nomor 2 tahun 2021 tentang tentang Tarif Layanan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat dan Laboratorium Kesehatan Purbalingga 6. Permenpan No. 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
8	Sarana/Prasarana dan Fasilitas	1. Masker 2. Stetoskop 3. Handscoon 4. Tensimeter 5. Bed (tempat tidur) pemeriksaan 6. Timbangan berat badan 7. Perangkat komputer 8. Wastafel 9. Senter 10. Meja (meja pemeriksaan/ meja dokter serta meja anamnesa) dan Kursi 11. ATK.
9	Kompetensi pelaksana	1. Dokter Umum (Sarjana profesi kedokteran) 2. Perawat (D-III Keperawatan, serta telah mengikuti diklat tentang Pengelolaan Program TB paru)

10	Pengawasan Internal	1 Kepala Puskesmas 2 PJ Manajemen 3 PJ Klaster Ibu dan Anak 4 PJ Klaster Dewasa Dan Lansia 5 PJ Klaster Pengendalian Penyakit Menular 6 PJ Lintas Klaster 7 Tim AI (Audit Internal) 8 Tim Mutu
11	Jumlah Pelaksana	Dokter Umum : 1 orang Perawat : 1 orang
12	Jaminan Pelayanan	1. Petugas tidak menerima gratifikasi, bebas pungutan liar dan bebas KKN (Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme). 2. Proses pelayanan pasien dapat ditelusuri melalui tracking system melalui aplikasi e-puskesmas. 3. Pelayanan yang diberika secara cepat, aman, dan dapat dipertanggung jawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Pelaksana pelayanan memiliki SIP (Surat Ijin Praktek) dan STR (Surat Tanda Registrasi) 2. Pelaksanaan Pasien Safety sesuai dengan enam sasaran keselamatan pasien. 3. Pelayanan pasien diutamakan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	5. Monitoring dan Evaluasi setiap semester 6. Laporan Bulanan ke DINKES Purbalingga 7. Minilokakarya Puskesmas tiap bulan 8. Survey kepuasan masyarakat

Ditetapkan di : Kejobong
Pada Tanggal : 30 Juni 2026

KEPALA PUSKESMAS KEJOBONG,



Waryanto, S.Kep.Ns

NIP. 19751116 200312 1 003

PELAYANAN ADUAN MASYARAKAT

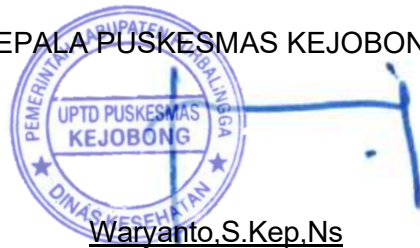
NO	KOMPONEN	URAIAN
PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN		
1	Persyaratan	Adanya aduan dengan identitas yang jelas dan bisa dipertanggungjawabkan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Petugas pelayanan menerima pengaduan masyarakat melalui kotak saran, SMS/WA, email, web site, IG, youtube, atau secara langsung 2. Petugas pengaduan segera meregistrasi keluhan 3. Petugas melaporkan aduan kepada Tim Pengelola Keluhan 4. Tim Pengelola Keluhan mengidentifikasi dan mengklarifikasi aduan ke unit terkait 5. Tim Pengelola Keluhan memberikan respon dan menindaklanjuti dengan memberi umpan balik ke masyarakat sesuai media aduan 6. Tim Pengelola Keluhan mengevaluasi respon yang diberikan dan hasil perbaikannya 7. Tim Pengelola Keluhan melakukan pencatatan dan pelaporan bila respon baik dan perbaikan efektif, proses dinyatakan selesai 8. Petugas dalam melaksanakan pelayanan tidak diperbolehkan melakukan pungutan liar, menerima gratifikasi (hadiah atau bingkisan dalam bentuk apapun) dan melakukan tindakan KKN (Korupsi, Kolusi dan Nepotisme).
3	Jangka Waktu	1. Ruang pelayanan sesuai dengan jam pelayanan puskesmas 2. Sosial media 24 jam
4	Biaya / Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Pelayanan aduan masyarakat atau pasien
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Pasien/ pengguna menyampaikan pengaduan melalui media : a. Telp.(0281) 6580283 b. Media Sosial : - IG : puskesmas_kejobong - tiktok : puskesmaskejobong - Facebook : puskesmas_kejobong - Ulasan Google Map c. Kotak saran d. Email : puskesmas.kejobong@gmail.com 2. Petugas mencatat semua pengaduan

		3. Semua pengaduan akan dibahas oleh tim pengelola pengaduan 4. Jawaban pengaduan akan disampaikan melalui : lg, facebook, tiktok pengadu yang bersangkutan atau pertemuan linsek bila tidak dapat diselesaikan secara internal
PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN		
7	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2009 tentang Pedoman Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik dengan Partisipasi Masyarakat.
8	Sarana/Prasarana dan Fasilitas	1. Laptop 2. Alat tulis kantor 3. Formulir 4. Meja 5. Kursi
9	Kompetensi pelaksana	Tenaga Kesehatan minimal DIII Kesehatan dan Petugas Administrasi
10	Pengawasan Internal	1. Kepala Puskesmas 2. Tim Mutu Puskesmas 3. Tim Audit Internal Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	Pelaksana pelayanan ruang pengaduan terdiri dari petugas Administrasi dan Tim Teknis
12	Jaminan Pelayanan	1. Petugas tidak menerima gratifikasi, bebas pungutan liar dan bebas KKN (Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme). 2. Pelayanan yang diberika secara cepat, aman, dan dapat dipertanggung jawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)

13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Memberikan pelayanan sesuai standar 2. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari pungutan liar, gratifikasi dan KKN
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Survey Kepuasan Masyarakat 2. Lokakarya mini bulanan

Ditetapkan di : Kejobong
Pada Tanggal : 30 Juni 2026

KEPALA PUSKESMAS KEJOBONG,



Waryanto.S.Kep.Ns

NIP. 19751116 200312 1 003