



**PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA
DINAS KESEHATAN PENGENDALIAN PENDUDUK
DAN KELUARGA BERENCANA
PUSKESMAS KALIMANAH**

Jl. Beringin Desa Kalimanah Wetan Kec. Kalimanah Kab. Purbalingga
Kode pos 53371 Telp. (0281)892414 email : puskesmaskalimanah1@gmail.com

KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS KALIMANAH

NOMOR : 400.7/771

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI PUSKESMAS KALIMANAH TAHUN 2026

KEPALA PUSKESMAS KALIMANAH

- Menimbang : a. bahwa Standar Pelayanan Publik (SPP) Puskesmas Kalimanah Tahun 2025 belum mencakup semua klaster dalam Tata Kelola Kesehatan Primer di Puskesmas Kalimanah, sehingga perlu untuk dilengkapi;
- b. bahwa berdasarkan hasil Forum Konsultasi Publik Puskesmas Kalimanah Tahun 2026, Standar Pelayanan Publik di Puskesmas Kalimanah Tahun 2026 telah sesuai menyesuaikan dengan saran dan masukan dari Lintas Sektor;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Keputusan Kepala Puskesmas Kalimanah tentang Standar Pelayanan Publik di Puskesmas Kalimanah Tahun 2026
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan;
5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2024 tentang Puskesmas;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 03 Tahun 2020 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2020 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 90);
7. Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 107 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelayanan Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purbalingga (Berita Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2021 Nomor 107);

8. Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 85 Tahun 2025 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk, Dan Keluarga Berencana;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS KALIMANAH TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK I PUSKESMAS KALIMANAH TAHUN 2026
- Kesatu : Standar Pelayanan untuk semua jenis layanan di Puskesmas Kalimanah, meliputi :
- Standar Pelayanan Publik Klaster 1 (Unit Pendaftaran)
 - Standar Pelayanan Publik Klaster 2 (Unit Kesehatan Ibu)
 - Standar Pelayanan Publik Klaster 2 (Unit Kesehatan bayi, balita dan anak)
 - Standar Pelayaann Publik Klaster 2 (Unit KB pasca salin) dan Klaster 3 (KB)
 - Standar pelayanan Publik Klaster 3 (Usia Dewasa dan Lansia)
 - Standar Pelayanan Publik Klaster 3 (Unit Imunisasi Calon Pengantin)
 - Standar pelayanan Publik Klaster 4 (Unit Penanggulangan Penyakit menular dan Kesehatan Lingkungan)
 - Standar Pelayanan Publik Lintas Klaster (Unit Gawat Darurat)
 - Standar Pelayanan Publik Lintas Klaster (Unit Laboratorium)
 - Standar Pelayanan Publik Lintas Klaster (Unit Rawat Inap)
 - Standar Pelayanan Publik Lintas Klaster (Unit Farmasi)
- Kedua : Rincian Standar Pelayanan masing-masing jenis layanan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU sebagaimana terlampir dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini;
- Ketiga : Kepala Puskesmas wajib menyusun, menetapkan maklumat pelayanan sebagai janji dan/atau komitmen pelaksanaan Standar Pelayanan;
- Keempat : Standar Pelayanan dalam Keputusan ini wajib ditaati dan dijadikan pedoman dalam memberikan pelayanan;
- Kelima : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Purbalingga

Pada tanggal 6 Juli 2026

Kepala Puskesmas Kalimanah



AAN ISNAENI FITRIANTO

LAMPIRAN KEPUTUSAN
KEPALA PUSKESMAS KALIMANAH
NOMOR : 400.7/ 771
TENTANG : STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI
PUSKESMAS KALIMANAH TAHUN 2026

STANDAR PELAYANAN PUBLIK KLASTER 1 (UNIT PENDAFTARAN)

A. SERVICE DELIVERY		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Kartu Identitas Diri (KTP, KK, KIA dll). 2. Kartu Jaminan Kesehatan (BPJS).
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pasien mengambil nomor antrian pada mesin pendaftaran: a. Nomor antrian A: ke Kluster 3 ruangan pemeriksaan dewasa dan lansia; b. Nomor antrian B: ke ruangan kesehatan gigi dan mulut, Kluster 2 (KIA, balita dan anak, KB, imunisasi). 2. Pasien menunggu di ruang tunggu pendaftaran. 3. Pasien dipanggil oleh petugas pada loket pendaftaran. 4. Pasien menyerahkan persyaratan pendaftaran, serta membayar biaya pendaftaran di kasir jika tidak memiliki jaminan kesehatan/ BPJS. 5. Pasien menunggu pada ruang tunggu pemeriksaan sesuai tujuan berobat.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1. Pasien baru 10 menit 2. Pasien lama 05 menit
4.	Biaya/Tarif	1. Pasien Umum: Rp 15.000,00 2. Pasien BPJS: gratis. 3. Tindakan pasien umum sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 15 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
5.	Produk Pelayanan	1. Pendaftaran pasien Umum 2. Pendaftaran pasien BPJS
6.	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	1. Pasien/ pengguna layanan menyampaikan melalui : a. Aduan langsung b. Kotak Saran c. Telepon : (0281) 892414 d. Website : puskesmaskalimanah.purbalinggakab.go.id e. Instagram : puskesmaskalimanah f. Google review g. E-mail : puskesmaskalimanah@yahoo.com dan

		puskesmaskalimanah1@gmail.com 2. Petugas mencatat semua pengaduan. 3. Tim Penanganan Pengaduan melakukan Analisa pengaduan 4. Tim Penanganan Pengaduan melakukan Tindak Lanjut Analisa pengaduan. 5. Pengaduan yang tidak dapat diselesaikan dilaporkan ke DINKESPPKB Purbalingga . 6. Tim Penanganan Pengaduan melaksanakan publikasi hasil tindak lanjut baik secara langsung atau melalui papan pengumuman, telepon, website, Instagram dan email.
B. MANUFACTURING		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. UU No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik. 2. PermenPANRB No. 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan. 3. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 15 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
2.	Sarana, Prasana, dan/atau Fasilitas	1. Mesin antrean otomatis 2. Kursi tunggu pasien 3. Meja pendaftaran 4. Kursi pendaftaran 5. Komputer dan printer 6. Alat tulis kantor 7. Buku register
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Petugas pendaftaran berpendidikan minimal SMA. 2. Petugas Rekam Medis berpendidikan D-3 Rekam Medis dan Informasi Kesehatan. 3. Mempunyai kemampuan dalam mengoperasikan eRM, ms word dan ms excel.
4.	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : 1. Kepala Puskesmas 2. Tim Mutu Puskesmas 3. Tim Audit Internal Puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	1. Petugas pendaftaran 3 orang 2. Petugas rekam medis 1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara berkualitas, tidak diskriminatif, murah, mudah, cepat, transparan dan akuntabel.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Data-data informasi pengguna layanan dijamin keamanannya dan digunakan semata-mata hanya untuk kepentingan pelayanan

		2. Sarana pelayanan dan sarana penunjang layanan menjamin/ mendukung keamanan, kenyamanan dan keselamatan pengguna layanan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada Kepala Puskesmas baik secara berkala setiap bulan dan setiap tahun, maupun apabila diperlukan sewaktu-waktu.

STANDAR PELAYANAN PUBLIK KLASSTER 2 UNIT KESEHATAN IBU

A. SERVICE DELIVERY		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Kartu Identitas Diri (KTP, KK, KIA dll). 2. Kartu Jaminan Kesehatan (BPJS).
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pasien menunggu di ruang tunggu pelayanan kluster 2. 2. Pasien dipanggil di ruang pemeriksaan, dan dilakukan identifikasi pasien, kajian awal pasien dan semua informasi akan dicatat di eRM. 3. Pasien dianamnesa dan dilakukan pemeriksaan fisik oleh petugas. 4. Pasien memperoleh diagnosa dan rencana terapi. 5. Pasien akan dirujuk internal ke bagian lain apabila diperlukan. 6. Pasien akan diberikan rujukan ke FKTRL/ RS apabila diperlukan. 7. Pasien yang mendapatkan terapi farmakologis kemudian menunggu obat di ruang tunggu farmasi. 8. Pasien pulang.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Pemeriksaan ibu hamil (ANC terpadu) 15-60 menit
4.	Biaya/Tarif	1. Pasien Umum: Rp 15.000,00 2. Pasien BPJS: gratis. 3. Tindakan pasien umum sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 15 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
5.	Produk Pelayanan	1. Pemeriksaan ANC terpadu 2. Surat rujukan 3. Surat keterangan sehat 4. Surat keterangan sakit
6.	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	1. Pasien/ pengguna layanan menyampaikan melalui : a. Aduan langsung b. Kotak Saran c. Telepon : (0281) 892414 d. Website : puskesmaskalimanah.purbalinggakab.go.id e. Instagram : puskesmaskalimanah f. Google review g. E-mail : puskesmaskalimanah@yahoo.com dan puskesmaskalimanah1@gmail.com 2. Petugas mencatat semua pengaduan. 3. Tim Penanganan Pengaduan melakukan Analisa pengaduan 4. Tim Penanganan Pengaduan melakukan Tindak Lanjut Analisa pengaduan. 5. Pengaduan yang tidak dapat diselesaikan dilaporkan ke DINKESPPKB Purbalingga . 6. Tim Penanganan Pengaduan melaksanakan publikasi hasil tindak lanjut baik secara langsung atau melalui papan pengumuman, telepon, website, Instagram dan email.

B. MANUFACTURING		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. UU No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik. 2. PermenPANRB No. 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan. 3. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 15 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
2.	Sarana, Prasana, dan/atau Fasilitas	1. Kursi 2. Meja 3. Bed pemeriksaan 4. Komputer dan printer 5. ATK 6. Stetoskop 7. Tensimeter 8. Termometer 9. USG doppler 10. Penlight/ senter 11. Timbangan 12. Meteran
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Bidan 2. Dokter umum
4.	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : 1. Kepala Puskesmas 2. Tim Mutu Puskesmas 3. Tim Audit Internal Puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	1. Bidan 1 orang 2. Dokter umum 1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara berkualitas, tidak diskriminatif, murah, mudah, cepat, transparan dan akuntabel.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Data-data informasi pengguna layanan dijamin keamanannya dan digunakan semata-mata hanya untuk kepentingan pelayanan. 2. Sarana pelayanan dan sarana penunjang layanan menjamin/ mendukung keamanan, kenyamanan dan keselamatan pengguna layanan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada Kepala Puskesmas baik secara berkala setiap bulan dan setiap tahun, maupun apabila diperlukan sewaktu-waktu.

STANDAR PELAYANAN PUBLIK KLASSTER 2 UNIT BAYI,BALITA DAN ANAK

A. SERVICE DELIVERY		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Kartu Identitas Diri (KK, KIA dll). 2. Kartu Jaminan Kesehatan (BPJS).
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pasien menunggu di ruang tunggu pelayanan kluster 2. 2. Pasien dipanggil di ruang pemeriksaan, dan dilakukan identifikasi pasien, kajian awal pasien dan semua informasi akan dicatat di eRM. 3. Pasien dianamnesa dan dilakukan pemeriksaan fisik oleh petugas. 4. Pasien memperoleh diagnosa dan rencana terapi. 5. Pasien akan dirujuk internal ke bagian lain apabila diperlukan. 6. Pasien akan diberikan rujukan ke FKTRL/ RS apabila diperlukan. 7. Pasien yang mendapatkan terapi farmakologis kemudian menunggu obat di ruang tunggu farmasi. 8. Pasien pulang.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Pemeriksaan kesehatan balita dan anak 15 menit
4.	Biaya/Tarif	1. Pasien Umum: Rp 15.000,00 2. Pasien BPJS: gratis. 3. Tindakan pasien umum sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 15 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
5.	Produk Pelayanan	1. Pemeriksaan pasien 2. Surat rujukan 3. Surat keterangan sehat 4. Surat keterangan sakit
6.	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	1. Pasien/ pengguna layanan menyampaikan melalui : a. Aduan langsung b. Kotak Saran c. Telepon : (0281) 892414 d. Website : puskesmaskalimanah.purbalinggakab.go.id e. Instagram : puskesmaskalimanah f. Google review g. E-mail : puskesmaskalimanah@yahoo.com dan puskesmaskalimanah1@gmail.com 2. Petugas mencatat semua pengaduan. 3. Tim Penanganan Pengaduan melakukan Analisa pengaduan 4. Tim Penanganan Pengaduan melakukan Tindak Lanjut Analisa pengaduan. 5. Pengaduan yang tidak dapat diselesaikan dilaporkan ke DINKESPPKB Purbalingga . 6. Tim Penanganan Pengaduan melaksanakan publikasi hasil tindak lanjut baik secara langsung atau melalui papan pengumuman, telepon, website, Instagram dan email.

B. MANUFACTURING		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. UU No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik. 2. PermenPANRB No. 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan. 3. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 15 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
2.	Sarana, Prasana, dan/ atau Fasilitas	1. Kursi 2. Meja 3. Bed pemeriksaan 4. Komputer dan printer 5. ATK 6. Stetoskop 7. Tensimeter 8. Termometer 9. Penlight/ senter 10. Timbangan 11. Meteran
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Bidan 2. Dokter umum
4.	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : 1. Kepala Puskesmas 2. Tim Mutu Puskesmas 3. Tim Audit Internal Puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	1. Bidan 1 orang 2. Dokter 1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara berkualitas, tidak diskriminatif, murah, mudah, cepat, transparan dan akuntabel.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Data-data informasi pengguna layanan dijamin keamanannya dan digunakan semata-mata hanya untuk kepentingan pelayanan. 2. Sarana pelayanan dan sarana penunjang layanan menjamin/ mendukung keamanan, kenyamanan dan keselamatan pengguna layanan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada Kepala Puskesmas baik secara berkala setiap bulan dan setiap tahun, maupun apabila diperlukan sewaktu-waktu.

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
KLASTER 2 (UNIT KB PASKA SALIN) DAN KLUSTER 3 (UNIT KB)

A. SERVICE DELIVERY		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Kartu Identitas Diri (KTP, KK, KIA dll). 2. Kartu Jaminan Kesehatan (BPJS).
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pasien menunggu di ruang tunggu pelayanan. 2. Pasien dipanggil di ruang pemeriksaan, dan dilakukan identifikasi pasien, kajian awal pasien dan semua informasi akan dicatat di eRM. 3. Pasien dianamnesa dan dilakukan pemeriksaan fisik oleh petugas. 4. Pasien memperoleh diagnosa, rencana terapi dan/ atau tindakan. 5. Pasien akan dirujuk internal ke bagian lain apabila diperlukan. 6. Pasien akan diberikan rujukan ke FKTRL/ RS apabila diperlukan. 7. Pasien yang mendapatkan terapi farmakologis kemudian menunggu obat di ruang tunggu farmasi. 8. Pasien pulang.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1. KB suntik 10 menit 2. Pasang implan 20 menit 3. Lepas implan 30 menit 4. Pasang IUD 15 menit 5. Lepas IUD 15 menit
4.	Biaya/Tarif	1. Pasien Umum: Rp 15.000,00 2. Pasien BPJS: gratis. 3. Tindakan pasien umum sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 15 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
5.	Produk Pelayanan	1. Konsultasi KB 2. Pemasangan KB (suntik, implan, IUD) 3. Pelepasan KB (implan, IUD)
6.	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	1. Pasien/ pengguna layanan menyampaikan melalui : a. Aduan langsung b. Kotak Saran c. Telepon : (0281) 892414 d. Website : puskesmaskalimanah.purbalinggakab.go.id e. Instagram : puskesmaskalimanah f. Google review g. E-mail : puskesmaskalimanah@yahoo.com dan puskesmaskalimanah1@gmail.com 2. Petugas mencatat semua pengaduan. 3. Tim Penanganan Pengaduan melakukan Analisa pengaduan 4. Tim Penanganan Pengaduan melakukan Tindak Lanjut Analisa pengaduan. 5. Pengaduan yang tidak dapat diselesaikan dilaporkan ke DINKESPPKB Purbalingga . 6. Tim Penanganan Pengaduan melaksanakan publikasi hasil tindak lanjut baik secara langsung atau melalui papan pengumuman, telepon, website, Instagram dan email

B. MANUFACTURING		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. UU No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik. 2. PermenPANRB No. 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan. 3. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 15 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
2.	Sarana, Prasana, dan/ atau Fasilitas	1. Kursi 2. Meja 3. Bed ginekologi 4. Komputer 5. ATK 6. Stetoskop 7. Tensimeter 8. Termometer 9. Lampu pemeriksaan 10. Timbangan 11. Meteran 12. Alat pemeriksaan ginekologi
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Bidan 2. Dokter umum
4.	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : 1. Kepala Puskesmas 2. Tim Mutu Puskesmas 3. Tim Audit Internal Puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	1. Bidan 1 orang 2. Dokter 1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara berkualitas, tidak diskriminatif, murah, mudah, cepat, transparan dan akuntabel.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Data-data informasi pengguna layanan dijamin keamanannya dan digunakan semata-mata hanya untuk kepentingan pelayanan. 2. Sarana pelayanan dan sarana penunjang layanan menjamin/ mendukung keamanan, kenyamanan dan keselamatan pengguna layanan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada Kepala Puskesmas baik secara berkala setiap bulan dan setiap tahun, maupun apabila diperlukan sewaktu-waktu.

STANDAR PELAYANAN PUBLIK KLASSTER 3 DEWASA DAN LANSIA

A. SERVICE DELIVERY		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Kartu Identitas Diri (KTP, KK, KIA dll). 2. Kartu Jaminan Kesehatan (BPJS).
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pasien menunggu di ruang tunggu pelayanan kluster 3. 2. Pasien dipanggil di ruang pemeriksaan, dan dilakukan identifikasi pasien, kajian awal pasien dan semua informasi akan dicatat di eRM. 3. Pasien dianamnesa dan dilakukan pemeriksaan fisik oleh petugas. 4. Pasien memperoleh diagnosa dan rencana terapi. 5. Pasien akan dirujuk internal ke bagian lain apabila diperlukan. 6. Pasien akan diberikan rujukan ke FKTRL/ RS apabila diperlukan. 7. Pasien yang mendapatkan terapi farmakologis kemudian menunggu obat di ruang tunggu farmasi. 8. Pasien pulang.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1. Pasien tanpa rujukan ke bagian lain: 10-15 menit 2. Pasien dengan pelayanan lebih dari 1 unit: 30-45 menit
4.	Biaya/Tarif	1. Pasien Umum: Rp 15.000,00 2. Pasien BPJS: gratis. 3. Tindakan pasien umum sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 15 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
5.	Produk Pelayanan	1. Pemeriksaan pasien 2. Surat rujukan 3. Surat keterangan sehat 4. Surat keterangan sakit
7.	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	1. Pasien/ pengguna layanan menyampaikan melalui : a. Aduan langsung b. Kotak Saran c. Telepon : (0281) 892414 d. Website : puskesmaskalimanah.purbalinggakab.go.id e. Instagram : puskesmaskalimanah f. Google review g. E-mail : puskesmaskalimanah@yahoo.com dan puskesmaskalimanah1@gmail.com 2. Petugas mencatat semua pengaduan. 3. Tim Penanganan Pengaduan melakukan Analisa pengaduan 4. Tim Penanganan Pengaduan melakukan Tindak Lanjut Analisa pengaduan. 5. Pengaduan yang tidak dapat diselesaikan dilaporkan ke DINKESPPKB Purbalingga . 6. Tim Penanganan Pengaduan melaksanakan publikasi hasil tindak lanjut baik secara langsung atau melalui papan pengumuman, telepon, website, Instagram dan email.

B. MANUFACTURING		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. UU No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik. 2. PermenPANRB No. 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan. 3. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 15 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
2.	Sarana, Prasana, dan/atau Fasilitas	1. Kursi 2. Meja 3. Bed pemeriksaan 4. Komputer dan printer 5. ATK 6. Stetoskop 7. Tensimeter 8. Termometer 9. Snellen chart 10. Otoskop 11. Penlight/ senter 12. Palu reflex 13. Buku Ishihara 14. Timbangan 15. Meteran
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Perawat 2. Dokter umum
4.	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : 1. Kepala Puskesmas 2. Tim Mutu Puskesmas 3. Tim Audit Internal Puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	1. Perawat 3 orang 2. Dokter umum 2 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara berkualitas, tidak diskriminatif, murah, mudah, cepat, transparan dan akuntabel.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Data-data informasi pengguna layanan dijamin keamanannya dan digunakan semata-mata hanya untuk kepentingan pelayanan 2. Sarana pelayanan dan sarana penunjang layanan menjamin/ mendukung keamanan, kenyamanan dan keselamatan pengguna layanan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada Kepala Puskesmas baik secara berkala setiap bulan dan setiap tahun, maupun apabila diperlukan sewaktu-waktu.

STANDAR PELAYANAN PUBLIK KLASSTER 3 UNIT IMUNISASI CAPENG

A. SERVICE DELIVERY		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Kartu Identitas Diri (KTP, KK, KIA dll). 2. Kartu Jaminan Kesehatan (BPJS).
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pasien menunggu di ruang tunggu pelayanan. 2. Pasien dipanggil di ruang pemeriksaan, dan dilakukan identifikasi pasien, kajian awal pasien dan semua informasi akan dicatat di eRM. 3. Pasien dianamnesa dan dilakukan pemeriksaan fisik oleh petugas. 4. Pasien memperoleh diagnosa, rencana terapi dan/ atau tindakan. 5. Pasien akan dirujuk internal ke bagian lain apabila diperlukan. 6. Pasien akan diberikan rujukan ke FKTRL/ RS apabila diperlukan. 7. Pasien yang mendapatkan terapi farmakologis kemudian menunggu obat di ruang tunggu farmasi. 8. Pasien pulang.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Imunisasi capeng 45-60 menit
4.	Biaya/Tarif	1. Pendaftaran: Rp 15.000,00 2. Imunisasi capeng wanita: Rp 40.000,00 3. Pemeriksaan capeng: Rp 20.000,00 4. Tindakan pasien umum sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 15 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
5.	Produk Pelayanan	1. Konsultasi capeng 2. Pemeriksaan capeng 3. Imunisasi capeng 4. Surat keterangan capeng
6.	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	1. Pasien/ pengguna layanan menyampaikan melalui : a. Aduan langsung b. Kotak Saran c. Telepon : (0281) 892414 d. Website : puskesmaskalimanah.purbalinggakab.go.id e. Instagram : puskesmaskalimanah f. Google review g. E-mail : puskesmaskalimanah@yahoo.com dan puskesmaskalimanah1@gmail.com

		- Petugas mencatat semua pengaduan. - Tim Penanganan Pengaduan melakukan Analisa pengaduan - Tim Penanganan Pengaduan melakukan Tindak Lanjut Analisa pengaduan. - Pengaduan yang tidak dapat diselesaikan dilaporkan ke DINKESPPKB Purbalingga . - Tim Penanganan Pengaduan melaksanakan publikasi hasil tindak lanjut baik secara langsung atau melalui papan pengumuman, telepon, website, Instagram dan email.
B. MANUFACTURING		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	- UU No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik. - PermenPANRB No. 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan. - Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 15 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
2.	Sarana, Prasana, dan/ atau Fasilitas	- Kursi - Meja - Komputer - ATK - Stetoskop - Tensimeter - Termometer - Lampu pemeriksaan - Timbangan - Meteran
3.	Kompetensi Pelaksana	- Bidan - Dokter umum
4.	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : - Kepala Puskesmas - Tim Mutu Puskesmas - Tim Audit Internal Puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	- Bidan 1 orang - Dokter 1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara berkualitas, tidak diskriminatif, murah, mudah, cepat, transparan dan akuntabel.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	- Data-data informasi pengguna layanan dijamin keamanannya dan digunakan semata-mata hanya untuk kepentingan pelayanan. - Sarana pelayanan dan sarana penunjang layanan

		menjamin/ mendukung keamanan, kenyamanan dan keselamatan pengguna layanan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada Kepala Puskesmas baik secara berkala setiap bulan dan setiap tahun, maupun apabila diperlukan sewaktu-waktu.

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
KLASTER 4 UNIT PENANGGULANGAN PENYAKIT MENULAR DAN
KESEHATAN LINGKUNGAN

A. SERVICE DELIVERY		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	- Kartu Identitas Diri (KTP, KK, KIA dll). - Kartu Jaminan Kesehatan (BPJS).
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	- Pasien menunggu di ruang tunggu pelayanan. - Pasien dipanggil di ruang pemeriksaan, dan dilakukan identifikasi pasien, kajian awal pasien dan semua informasi akan dicatat di eRM. - Pasien dianamnesa dan dilakukan pemeriksaan fisik oleh petugas. - Pasien memperoleh diagnosa, rencana terapi dan/ atau tindakan. - Pasien akan dirujuk internal ke bagian lain apabila diperlukan. - Pasien akan diberikan rujukan ke FKTRL/ RS apabila diperlukan. - Pasien yang mendapatkan terapi farmakologis kemudian menunggu obat di ruang tunggu farmasi. - Pasien pulang.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	- Pasien tanpa rujukan ke bagian lain: 10-15 menit - Pasien dengan pelayanan lebih dari 1 unit: 30-45 menit
4.	Biaya/Tarif	- Pasien Umum: Rp 15.000,00 - Pasien BPJS: gratis. - Tindakan pasien umum sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 15 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
5.	Produk Pelayanan	- Konsultasi penyakit menular (TBC, HIV/ AIDS, IMS, Kusta) - Pemeriksaan dan pengobatan penyakit menular
6.	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	- Pasien/ pengguna layanan menyampaikan melalui : - Aduan langsung - Kotak Saran - Telepon : (0281) 892414 - Website : puskesmaskalimanah.purbalinggakab.go.id - Instagram : puskesmaskalimanah - Google review - E-mail : puskesmaskalimanah@yahoo.com dan puskesmaskalimanah1@gmail.com - Petugas mencatat semua pengaduan.

		3. Tim Penanganan Pengaduan melakukan Analisa pengaduan 4. Tim Penanganan Pengaduan melakukan Tindak Lanjut Analisa pengaduan. 5. Pengaduan yang tidak dapat diselesaikan dilaporkan ke DINKESPPKB Purbalingga . Tim Penanganan Pengaduan melaksanakan publikasi hasil tindak lanjut baik secara langsung atau melalui papan pengumuman, telepon, website, Instagram dan email.
B. MANUFACTURING		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. UU No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik. 2. PermenPANRB No. 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan. 3. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 15 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
2.	Sarana, Prasana, dan/ atau Fasilitas	1. Kursi 2. Meja 3. Komputer 4. ATK 5. Stetoskop 6. Tensimeter 7. Termometer 8. Lampu pemeriksaan 9. Timbangan 10. Meteran
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Perawat 2. Dokter umum
4.	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : 1. Kepala Puskesmas 2. Tim Mutu Puskesmas 3. Tim Audit Internal Puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	1. Perawat 1 orang 2. Dokter 1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara berkualitas, tidak diskriminatif, murah, mudah, cepat, transparan dan akuntabel.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Data-data informasi pengguna layanan dijamin keamanannya dan digunakan semata-mata hanya untuk kepentingan pelayanan. 2. Sarana pelayanan dan sarana penunjang layanan menjamin/ mendukung keamanan, kenyamanan dan keselamatan pengguna layanan.

8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada Kepala Puskesmas baik secara berkala setiap bulan dan setiap tahun, maupun apabila diperlukan sewaktu-waktu.
----	----------------------------	---

STANDAR PELAYANAN PUBLIK LINTAS KLASER UNIT GAWAT DARURAT

A. SERVICE DELIVERY		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Kartu Identitas Diri (KTP, KK, KIA dll). 2. Kartu Jaminan Kesehatan (BPJS).
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pasien di ruang pemeriksaan, dan dilakukan identifikasi pasien, kajian awal pasien dan semua informasi akan dicatat di eRM. 2. Pasien dipilah dan diprioritaskan berdasarkan tingkat kegawatannya, dianamnesa dan dilakukan pemeriksaan fisik oleh petugas. 3. Pasien memperoleh diagnosa dan rencana terapi. 4. Pasien akan dirujuk internal ke bagian lain apabila diperlukan. 5. Pasien akan diberikan rujukan ke FKTRL/ RS apabila diperlukan. 6. Pasien yang mendapatkan terapi farmakologis kemudian menunggu obat di ruang tunggu farmasi. 7. Pasien pulang.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1. Pasien tanpa rujukan ke bagian lain: 10-15 menit 2. Pasien dengan pelayanan lebih dari 1 unit: 30-45 menit
4.	Biaya/Tarif	1. Pasien Umum: Rp 15.000,00 2. Pasien BPJS: gratis. 3. Tindakan pasien umum sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 15 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
5.	Produk Pelayanan	1. Pemeriksaan pasien 2. Surat rujukan 3. Surat keterangan sehat 4. Surat keterangan sakit
6.	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	1. Pasien/ pengguna layanan menyampaikan melalui : a. Aduan langsung b. Kotak Saran c. Telepon : (0281) 892414 d. Website : puskesmaskalimanah.purbalinggakab.go.id e. Instagram : puskesmaskalimanah f. Google review g. E-mail : puskesmaskalimanah@yahoo.com dan puskesmaskalimanah1@gmail.com 2. Petugas mencatat semua pengaduan.

		3. Tim Penanganan Pengaduan melakukan Analisa pengaduan 4. Tim Penanganan Pengaduan melakukan Tindak Lanjut Analisa pengaduan. 5. Pengaduan yang tidak dapat diselesaikan dilaporkan ke DINKESPPKB Purbalingga . Tim Penanganan Pengaduan melaksanakan publikasi hasil tindak lanjut baik secara langsung atau melalui papan pengumuman, telepon, website, Instagram dan email.
B. MANUFACTURING		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. UU No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik. 2. PermenPANRB No. 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan. 3. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 15 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
2.	Sarana, Prasana, dan/atau Fasilitas	1. Kursi 2. Meja 3. Bed pemeriksaan 4. Komputer dan printer 5. ATK 6. Stetoskop 7. Tensimeter 8. Termometer 9. Snellen chart 10. Otoskop 11. Penlight/ senter 12. Palu reflex 13. Buku Ishihara 14. Timbangan 15. Meteran 16. Troli dan obat-obatan emergency
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Perawat 2. Dokter umum
4.	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : 1. Kepala Puskesmas 2. Tim Mutu Puskesmas 3. Tim Audit Internal Puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	1. Perawat 1 orang 2. Dokter umum 1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara berkualitas, tidak diskriminatif, murah, mudah, cepat, transparan dan akuntabel.

7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Data-data informasi pengguna layanan dijamin keamanannya dan digunakan semata-mata hanya untuk kepentingan pelayanan 2. Sarana pelayanan dan sarana penunjang layanan menjamin/ mendukung keamanan, kenyamanan dan keselamatan pengguna layanan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada Kepala Puskesmas baik secara berkala setiap bulan dan setiap tahun, maupun apabila diperlukan sewaktu-waktu.

STANDAR PELAYANAN PUBLIK LINTAS KLASER UNIT LABORATORIUM

A. SERVICE DELIVERY		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Kartu Identitas Diri (KTP, KK, KIA dll). 2. Kartu Jaminan Kesehatan (BPJS).
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pasien menyerahkan formulir permintaan pemeriksaan laboratorium pada tempat yang disediakan. 2. Pasien menunggu di ruang tunggu laboratorium. 3. Pasien dipanggil di ruang laboratorium. 4. Pasien menerima penjelasan mengenai pengambilan sampel dan memberikan persetujuan. 5. Pasien diambil sampel pemeriksaan. 6. Pasien menunggu hasil pemeriksaan laboratorium di ruang tunggu. 7. Pasien menerima hasil pemeriksaan laboratorium. 8. Pasien kembali ke ruangan asal pemeriksaan.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1. Darah lengkap 30 menit 2. Hemoglobin 30 menit 3. LED 75 menit 4. GDP 60 menit 5. GD2JPP 60 menit 6. Asam urat 60 menit 7. Trigliserid 60 menit 8. Kolesterol total 60 menit 9. Widal 60 menit 10. HbsAg 60 menit 11. Anti HIV dan Syphilis 60 menit 12. NS-1, IgM dan IgG Dengue 60 menit 13. Golongan darah ABO dan Rhesus 30 menit 14. Tes Kehamilan 30 menit 15. Urine rutin 30 menit 16. Urine lengkap 60 menit 17. BTA Sputum 2 hari kerja 18. TCM 7 hari kerja Untuk pasien dengan pemeriksaan lebih dari satu maka waktu penyampaian hasil pemeriksaan mengikuti parameter dengan jumlah waktu terlama ditambah 15 menit
4.	Biaya/Tarif	Sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 15 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
5.	Produk Pelayanan	1. Hematologi 2. Kimia klinik

		3. Imunoserologi 4. Mikrobiologi 5. Urinalisa
6.	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	1. Pasien/ pengguna layanan menyampaikan melalui : a. Aduan langsung b. Kotak Saran c. Telepon : (0281) 892414 d. Website : puskesmaskalimanah.purbalinggakab.go.id e. Instagram : puskesmaskalimanah f. Google review g. E-mail : puskesmaskalimanah@yahoo.com dan puskesmaskalimanah1@gmail.com 2. Petugas mencatat semua pengaduan. 3. Tim Penanganan Pengaduan melakukan Analisa pengaduan 4. Tim Penanganan Pengaduan melakukan Tindak Lanjut Analisa pengaduan. 5. Pengaduan yang tidak dapat diselesaikan dilaporkan ke DINKESPPKB Purbalingga . Tim Penanganan Pengaduan melaksanakan publikasi hasil tindak lanjut baik secara langsung atau melalui papan pengumuman, telepon, website, Instagram dan email.

B. MANUFACTURING

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. UU No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik. 2. PermenPANRB No. 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan. 3. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 15 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
2.	Sarana, Prasana, dan/atau Fasilitas	1. Kursi 2. Meja 3. Hematologi analiser 4. Komputer dan printer 5. ATK 6. Gelas ukur 7. Beaker glass 8. Karet penghisap 9. Pengaduk kaca 10. Pipet 11. Labu ukur 12. Erlenmeyer 13. Tabung reaksi

		14. Rak tabung reaksi
3.	Kompetensi Pelaksana	Analisis laboratorium
4.	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : 1. Kepala Puskesmas 2. Tim Mutu Puskesmas 3. Tim Audit Internal Puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	Analisis laboratorium 2 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara berkualitas, tidak diskriminatif, murah, mudah, cepat, transparan dan akuntabel.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Data-data informasi pengguna layanan dijamin keamanannya dan digunakan semata-mata hanya untuk kepentingan pelayanan. 2. Sarana pelayanan dan sarana penunjang layanan menjamin/mendukung keamanan, kenyamanan dan keselamatan pengguna layanan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada Kepala Puskesmas baik secara berkala setiap bulan dan setiap tahun, maupun apabila diperlukan sewaktu-waktu.

STANDAR PELAYANAN PUBLIK LINTAS KLAS TER (UNIT RAWAT INAP)

A. SERVICE DELIVERY		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Kartu Identitas Diri (KTP, KK, KIA dll). 2. Kartu Jaminan Kesehatan (BPJS).
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pasien melalui poli/ rawat jalan atau UGD dan dilakukan identifikasi pasien, kajian awal pasien dan semua informasi akan dicatat di eRM. 2. Pasien dilakukan asuhan keperawatan dan divisite dokter setiap hari. 3. Pasien memperoleh tatalaksana farmaologi dan/ atau non farmakologi. 4. Pasien akan dirujuk internal ke bagian lain apabila diperlukan. 5. Pasien akan diberikan rujukan ke FKTRL/ RS apabila diperlukan. 6. Pasien dipulangkan sesuai indikasi.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Sampai pasien sembuh atau boleh pulang atau dirujuk ke RS.
4.	Biaya/Tarif	1. Pasien Umum: Rp 155.000,00/ hari. 2. Pasien BPJS: gratis. 3. Tindakan pasien umum sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 15 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
5.	Produk Pelayanan	1. Perawatan inap pasien
6.	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	1. Pasien/ pengguna layanan menyampaikan melalui : a. Aduan langsung b. Kotak Saran c. Telepon : (0281) 892414 d. Website : puskesmaskalimanah.purbalinggakab.go.id e. Instagram : puskesmaskalimanah f. Google review g. E-mail : puskesmaskalimanah@yahoo.com dan puskesmaskalimanah1@gmail.com 2. Petugas mencatat semua pengaduan. 3. Tim Penanganan Pengaduan melakukan Analisa pengaduan 4. Tim Penanganan Pengaduan melakukan Tindak Lanjut Analisa pengaduan. 5. Pengaduan yang tidak dapat diselesaikan dilaporkan ke DINKESPPKB Purbalingga .

		Tim Penanganan Pengaduan melaksanakan publikasi hasil tindak lanjut baik secara langsung atau melalui papan pengumuman, telepon, website, Instagram dan email.
B. MANUFACTURING		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. UU No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik. 2. PermenPANRB No. 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan. 3. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 15 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
2.	Sarana, Prasana, dan/atau Fasilitas	1. Kursi 2. Meja 3. Bed pemeriksaan 4. Komputer dan printer 5. ATK 6. Stetoskop 7. Tensimeter 8. Termometer 9. Otoskop 10. Penlight/ senter 11. Palu reflex 12. Troli instrumen
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Perawat 2. Bidan 3. Dokter umum
4.	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : 1. Kepala Puskesmas 2. Tim Mutu Puskesmas 3. Tim Audit Internal Puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	1. Perawat 1 orang 2. Bidan 1 orang 3. Dokter umum 2 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara berkualitas, tidak diskriminatif, murah, mudah, cepat, transparan dan akuntabel.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Data-data informasi pengguna layanan dijamin keamanannya dan digunakan semata-mata hanya untuk kepentingan pelayanan 2. Sarana pelayanan dan sarana penunjang layanan menjamin/ mendukung keamanan, kenyamanan dan keselamatan pengguna layanan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada Kepala Puskesmas baik secara berkala setiap bulan dan setiap tahun, maupun apabila diperlukan sewaktu-waktu.

STANDAR PELAYANAN PUBLIK LINTAS KLAS TER (UNIT FARMASI)

A. SERVICE DELIVERY		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Kartu Identitas Diri (KTP, KK, KIA dll). 2. Kartu Jaminan Kesehatan (BPJS).
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pasien menunggu di ruang tunggu farmasi. 2. Pasien dipanggil di loket farmasi. 3. Pasien diberi obat. 4. Pasien diberikan penjelasan dan KIE mengenai cara pemakaian obat. 5. Pasien pulang.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1. Pelayanan obat racikan 30 menit 2. Pelayanan obat non racikan 10 menit
4.	Biaya/Tarif	1. Pasien Umum: Rp 15.000,00 2. Pasien BPJS: gratis.
5.	Produk Pelayanan	1. Pelayanan pengkajian resep 2. Penyerahan obat, dispensing 3. Pelayanan informasi obat 4. Konseling kepada pasien/ pengguna layanan kesehatan.
6.	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	1. Pasien/ pengguna layanan menyampaikan melalui : a. Aduan langsung b. Kotak Saran c. Telepon : (0281) 892414 d. Website : puskesmaskalimanah.purbalinggakab.go.id e. Instagram : puskesmaskalimanah f. Google review g. E-mail : puskesmaskalimanah@yahoo.com dan puskesmaskalimanah1@gmail.com 2. Petugas mencatat semua pengaduan. 3. Tim Penanganan Pengaduan melakukan Analisa pengaduan 4. Tim Penanganan Pengaduan melakukan Tindak Lanjut Analisa pengaduan. 5. Pengaduan yang tidak dapat diselesaikan dilaporkan ke DINKESPPKB Purbalingga . Tim Penanganan Pengaduan melaksanakan publikasi hasil tindak lanjut baik secara langsung atau melalui papan pengumuman, telepon, website, Instagram dan email.
B. MANUFACTURING		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. UU No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik.

		2. PermenPANRB No. 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan. 3. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 15 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
2.	Sarana, Prasana, dan/atau Fasilitas	1. Kursi 2. Meja 3. Rak obat 4. Komputer dan printer 5. ATK 6. Lemari es 7. Mortir 8. Blender 9. Mesin press 10. Kertas puyer
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Apoteker 2. Asisten apoteker
4.	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : 1. Kepala Puskesmas 2. Tim Mutu Puskesmas 3. Tim Audit Internal Puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	1. Apoteker 1 orang 2. Asisten apoteker 1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara berkualitas, tidak diskriminatif, murah, mudah, cepat, transparan dan akuntabel.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Data-data informasi pengguna layanan dijamin keamanannya dan digunakan semata-mata hanya untuk kepentingan pelayanan. 2. Sarana pelayanan dan sarana penunjang layanan menjamin/ mendukung keamanan, kenyamanan dan keselamatan pengguna layanan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada Kepala Puskesmas baik secara berkala setiap bulan dan setiap tahun, maupun apabila diperlukan sewaktu-waktu.

Ditetapkan di : Purbalingga

Pada tanggal : 6 Juli 2026

Kepala UPTD Puskesmas Kalimanah


 AAN ISNAENI FITRIANTO