



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KESEHATAN PENGENDALIAN PENDUDUK
DAN KELUARGA BERENCANA
PUSKESMAS PONCOWARNO



Jl. Raya Pencil Km 4 Poncowarno Kebumen, Telp.(0287)6651585
Kebumen 54352

Email poncowarno.puskesmas@yahoo.com

Website <https://puskesmasponcowarno.kebumenkab.go.id>

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
PELAYANAN KLASTER 2
GIZI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Produk Pelayanan	a. Penyuluhan dan edukasi gizi kepada masyarakat b. Pemantauan pertumbuhan balita usia 0-59 bulan c. Pemberian kapsul vitamin A pada balita usia 6-59 bulan d. Pemberian tablet tambah darah pada remaja putri e. Pengecekan garam beriodium f. Monitoring ASI eksklusif dan MP-ASI balita g. Pemberian PMT bagi ibu hamil KEK dan balita dengan masalah gizi
2.	Persyaratan Pelayanan	a. Administratif (surat undangan / permohonan penyuluhan). b. KTP/KK c. Buku KIA / KMS
3.	Dasar Hukum	a. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 23 Tahun 2014 tentang Upaya Perbaikan Gizi a. Peraturan Menteri Kesehatan nomor 14 tahun 2019 tentang Pelaksanaan Teknis Surveilans Gizi b. Peraturan Menteri Kesehatan No. 33 Tahun 2019 tentang Panduan Perilaku Pelayanan Publik. c. Peraturan Menteri Kesehatan No. 19 Tahun 2024 tentang Puskesmas
4.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Penyuluhan dan edukasi gizi : 1) Pembukaan 2) Penyuluhan 3) Diskusi dan tanya jawab b. Pemantauan pertumbuhan balita usia 0-59 bulan 1) Pendaftaran 2) Penimbangan 3) Pengisian KMS 4) Penyuluhan 5) Pelayanan Kesehatan 6) Pencatatan dan pelaporan hasil penimbangan pada aplikasi EPPGBM c. Pemberian kapsul vitamin A pada balita usia 6-59 bulan

		1) Pendaftaran 2) Pemberian kapsul vitamin A d. Pemberian tablet tambah darah pada remaja putri 1) Pembukaan 2) Penyuluhan gizi dan anemia 3) Pemberian tablet tambah darah e. Pengecekan garam beriodium 1) Pengecekan garam pada keluarga terpilih 2) Pencatatan dan pelaporan f. Monitoring ASI eksklusif dan MP-ASI balita 1) Pendataan sasaran 2) Monitoring pemberian ASI dan MP-ASI melalui recall 3) Pencatatan dan pelaporan g. Pemberian PMT bagi ibu hamil KEK dan balita dengan masalah gizi 1) Pendataan sasaran 2) Pemberian PMT sesuai jangka waktu yang ditetapkan 3) Monitoring dan evaluasi
5.	Jangka Waktu Pelayanan	a. Penyuluhan dan edukasi gizi kepada masyarakat: 3 jam b. Pemantauan pertumbuhan balita usia 0-59 bulan: 4 jam c. Pemberian kapsul vitamin A pada balita usia 6-59 bulan: 3 jam d. Pemberian tablet tambah darah pada remaja putri: 3 jam e. Pengecekan garam beriodium: 3 jam f. Monitoring ASI eksklusif dan MP-ASI balita: 3 jam g. Pemberian PMT bagi ibu hamil KEK dan balita masalah gizi: PMT balita gizi kurang selama 4-8 minggu, PMT balita berat badan kurang selama 28 hari, PMT balita tidak naik berat badan selama 14 hari, dan PMT ibu hamil KEK selama 120 hari.
6.	Biaya/Tarif	Tidak Ada Tarif
7.	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	a. Pasien/pengguna layanan menyampaikan melalui kotak saran, Instagram (@poncowarno_puskesmas), no whatsapp (085600009595), atau aduan langsung. b. Petugas mencatat semua pengaduan. c. Semua pengaduan akan dibahas oleh tim pengelola pengaduan, dirapatkan bersama tim mutu dan kepala Puskesmas untuk menemukan solusi permasalahan aduan. d. Jawaban pengaduan akan disampaikan melalui telepon / No Whatsapp / e-mail pengadu yang bersangkutan / papan pengumuman puskesmas.
8.	Sarana dan Prasarana (Fasilitas)	a. Meja b. Kursi c. Laptop, LCD, dan proyektor d. Media KIE e. Alat tulis
9.	Kompetensi Pelaksana	Nutrisionis (S-1 Kesehatan Masyarakat)
10.	Pelaksana	1 Tenaga Nutrisionis

11.	Jaminan Pelayanan	Peserta mendapatkan pelayanan sesuai standar operasional prosedur (SOP) dan Kerangka Acuan Kegiatan (KAK) yang telah ditetapkan dan diberikan oleh petugas yang berkompeten.
12.	Pengawasan Internal	a. Kepala Puskesmas b. Tim Mutu Puskesmas c. Tim Audit Internal Puskesmas
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pasien	Pelayanan sangat diutamakan bebas dari pungutan liar.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Lokakarya Mini Bulanan 2. Survei kebutuhan dan harapan 3. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan

Ditetapkan di : Kebumen

Pada tanggal : 7 April 2026



KEPALA
PUSKESMAS PONCOWARNO,

ENDRA TRIPRAKOSA



**PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KESEHATAN PENGENDALIAN PENDUDUK
DAN KELUARGA BERENCANA**



PUSKESMAS PONCOWARNO

Jl. Raya Pencil Km 4 Poncowarno Kebumen, Telp.(0287)6651585
Kebumen 54352

Email poncowarno.puskesmas@yahoo.com

Website <https://puskesmasponcowarno.kebumenkab.go.id>

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK
PELAYANAN KLASTER 2
IMS (INFEKSI MENULAR SEKSUAL)
DANI VCT (VOLUNTARY COUNSELING AND TEST)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Produk Pelayanan	a. Mendapatkan pemeriksaan dan penjelasan tentang kondisi pasien serta mendapatkan penyuluhan/ KIE tentang IMS/ VCT. b. Mendapatkan pelayanan pengobatan IMS/VCT. c. Mendapatkan surat pengantar pemeriksaan laboratorium. d. Mendapatkan resep oleh dokter sesuai dengan diagnosis. e. Mendapatkan surat rujukan apabila diperlukan.
2.	Persyaratan Pelayanan	a. Pasien sudah terdaftar di loket pendaftaran b. Kartu identitas: KTP/SIM/KK c. Kartu berobat (pasien lama) d. Kartu jaminan kesehatan (bagi yang memiliki)
3.	Dasar Hukum	a. Undang – undang No 23 Tahun 1992 tentang Kesehatan b. Peraturan Menteri Kesehatan No. 05 Tahun 2014 tentang Panduan Praktis Klinis bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Primer. c. Peraturan Menteri Kesehatan No. 82 tahun 2014 tentang Penanggulangan Penyakit Menular. d. Peraturan Menteri Kesehatan No. 33 Tahun 2019 tentang Panduan Perilaku Pelayanan Publik. e. Peraturan Menteri Kesehatan No. 11 Tahun 2017 Tentang Keselamatan Pasien f. Peraturan Menteri Kesehatan No. 19 Tahun 2024 Tentang Puskesmas
4.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Petugas memanggil pasien sesuai antrian. b. Petugas melakukan anamnesa, konseling, dan pemeriksaan fisik kepada pasien. c. Petugas memberikan surat pengantar laboratorium yang terkait pemeriksaan marker IMS. d. Pasien menuju ke laboratorium untuk dilakukan pemeriksaan darah. e. Petugas menyampaikan hasil pemeriksaan laboratorium kepada pasien. f. Petugas memberikan konseling setelah hasil laboratorium keluar (konseling paska tes). g. Petugas memberikan rujukan ke fasilitas kesehatan tingkat lanjutan (Rumah Sakit) apabila diperlukan.

		h. Petugas memberi resep obat. i. Pasien dipersilakan mengantri obat di apotek.
5.	Jangka Waktu Pelayanan	60 menit
6.	Biaya/Tarif	Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen No 10 Tahun 2025 tentang Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Kebumen
7.	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	a. Pasien/pengguna layanan menyampaikan melalui kotak saran, Instagram (@poncowarno_puskesmas), no whatsapp (085600009595), atau aduan langsung. b. Petugas mencatat semua pengaduan. c. Semua pengaduan akan dibahas oleh tim pengelola pengaduan, dirapatkan bersama tim mutu dan kepala Puskesmas untuk menemukan solusi permasalahan aduan. d. Jawaban pengaduan akan disampaikan melalui telepon/ No Whatsapp/ e-mail pengadu yang bersangkutan/ papan pengumuman puskesmas.
8.	Sarana dan Prasarana (Fasilitas)	a. Meja anamnesa/ meja pemeriksaan b. Tensimeter c. Stetoskop d. Timbangan e. Microtois f. Kursi
9.	Kompetensi Pelaksana	a. Dokter Umum (S-1 Profesi Kedokteran) b. Perawat (Minimal D-3 Keperawatan)
10.	Jumlah Pelaksana	1 Dokter 1 Perawat
11.	Jaminan Pelayanan	Pasien mendapatkan pelayanan sesuai standar operasional prosedur (SOP) yang telah ditetapkan dan diberikan oleh petugas yang berkompeten.
12.	Pengawasan Internal	a. Kepala Puskesmas b. Tim Mutu Puskesmas c. Tim Audit Internal Puskesmas
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pasien	a. Keamanan, keselamatan, dan kenyamanan sesuai dengan 6 Sasaran Keselamatan Pasien. b. Pelayanan sangat diutamakan bebas dari pungutan liar.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Lokakarya Mini Bulanan b. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan c. Survei kepuasan pasien

Ditetapkan di : Kebumen
Pada tanggal : 7 April 2026

KEPALA
PUSKESMAS PONCOWARNO,
ENDRA TRIPRAKOSA





**PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KESEHATAN PENGENDALIAN PENDUDUK
DAN KELUARGA BERENCANA**



PUSKESMAS PONCOWARNO

Jl. Raya Pencil Km 4 Poncowarno Kebumen, Telp.(0287)6651585
Kebumen 54352

Email poncowarno.puskesmas@yahoo.com

Website <https://puskesmasponcowarno.kebumenkab.go.id>

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK
PELAYANAN KLASTER 2
KIA KB**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Produk Pelayanan	a. Kelas Ibu Hamil b. Kelas Ibu Balita c. Rapat Koordinasi lintas sektor terkait P4K d. Kunjungan Pembinaan ANC, Persalinan, PNC, Bagi posyandu Prima dan praktik mandiri e. Kunjungan lapangan ibu hamil, ibu nifas, bayi, balita resti f. Pelacakan dan pelaporan kematian ibu / bayi dan pelaksanaan autopsi verbal g. Skrinning TK dan PAUD h. Penyuluhan KB di semua desa
2.	Persyaratan Pelayanan	a. Terbentuk kelas ibu hamil di setiap desa : Administratif (surat undangan, Buku KIA, permohonan ijin/advokasi ke desa). b. Terbentuknya kelas ibu balita: Administratif (surat undangan, Buku KIA, permohonan ijin/advokasi ke desa). c. Program Perencanaan persalinan dan pencegahan komplikasi pada ibu hamil, bersalin, nifas, tercapai bersama linsek. Administrative: undangan. d. Kegiatan pembinaan posyandu dan praktik mandiri: pencatatan dan pelaporan (administratif posyandu dan praktik mandiri). e. Semua ibu hamil, nifas, bayi, ballita resti terpantau. Administrasi : Buku KIA, lembar pemantauan. i. Semua kasus AKI AKB ditindaklanjuti dengan pelacakan pelaporan dan pelaksanaan autopsi verbal. Administratif : form autopsy verbal,KTP, KK. f. semua anak TK PAUD dilaksanakan skrinning kesehatan. Administratif : Pemberitahuan jadwal skrinning, daftar murid, hasil pemantauan) g. Capaian KB aktif sesuai target . Administratif : undangan.
3.	Dasar Hukum	a. Undang-undang Republik Indonesia No 29 tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran. b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

		2009 no 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5063). c. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan. d. Peraturan Menteri Kesehatan No. 33 Tahun 2019 tentang Panduan Perilaku Pelayanan Publik. e. Peraturan Menteri Kesehatan No. 11 Tahun 2017 Tentang Keselamatan Pasien f. Peraturan Menteri Kesehatan No. 19 Tahun 2024 Tentang Puskesmas
4.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Kelas ibu hamil dilaksanakan 3 kali pertemuan (3 kali 3 jam) di setiap desa. Dilaksanakan pre test ,pengisian materi, diskusi, praktik, senam hamil, post test) b. Kelas ibu balita dilaksanakan 3 kali pertemuan (3 kali 3 jam) di setiap desa. Dilaksanakan pre test ,pengisian materi, diskusi, praktik, post test) c. Rapat koordinasi linsek terkait P4K dilaksanakan 1 kali pertemuan setiap desa (3 jam). dilaksanakan pre test ,pengisian materi, diskusi, post test) d. Kunjungan Pembinaan ANC, Persalinan, PNC, Bagi posyandu Prima dan praktik mandiri. Dilaksanakan 30 menit untuk melihat kelengkapan administrasi. e. Kunjungan lapangan ibu hamil, ibu nifas, bayi, balita resti. Dilaksanakan bersama kader untuk memantau kondisi menggunakan form pemantauan selama 30 menit setiap kasus. f. Pelacakan dan pelaporan kematian ibu / bayi dan pelaksanaan autopsi verbal menggunakan form autopsi verbal selama 30 menit untuk mengumpulkan data sebagai bahan analisa, RTL. g. Skrining TK dan PAUD dilaksanakan di tahun ajaran baru untuk semua murid selama 120 menit di setiap TK/PAUD. h. Penyuluhan KB dilaksanakan di semua desa selama 120 menit . Dilakukan persiapan, penyuluhan, diskusi.
5.	Jangka Waktu Pelayanan	a. Terbentuk kelas ibu hamil di setiap desa : 3 jam b. Terbentuknya kelas ibu balita: 3 jam c. Program Perencanaan persalinan dan pencegahan komplikasi pada ibu hamil, bersalin, nifas, tercapai bersama linsek : 3 Jam d. kegiatan pembinaan posyandu dan praktik mandiri: pencatatan dan pelaporan : 30 menit e. Semua ibu hamil, nifas, bayi, ballita resti terpantau : 30 menit f. Semua kasus AKI AKB ditindaklanjuti dengan pelacakan pelaporan dan pelaksanaan autopsi verbal : 30 menit g. Semua anak TK PAUD dilaksanakan skrining kesehatan : 2 jam h. Capaian KB aktif sesuai target :2 jam
6.	Biaya/Tarif	Tidak ada tarif
7.	Penanganan Pengaduan Saran dan	a. Pasien/pengguna layanan menyampaikan melalui kotak saran, Instagram (@poncowarno_puskesmas), no whatsapp (085600009595), atau aduan langsung.

	Masukan	b. Petugas mencatat semua pengaduan. c. Semua pengaduan akan dibahas oleh tim pengelola pengaduan, dirapatkan bersama tim mutu dan kepala Puskesmas untuk menemukan solusi permasalahan aduan. d. Jawaban pengaduan akan disampaikan melalui telepon/ No Whatsapp/ e-mail pengadu yang bersangkutan/ papan pengumuman puskesmas.
8.	Sarana dan Prasarana (Fasilitas)	a. Meja kursi b. Media Penyuluhan/ KIE c. Alat tulis d. Timbangan bayi dan dewasa e. Metline f. Senter g. Snellen chart
9.	Kompetensi Pelaksana	a. Dokter Umum b. Bidan
10.	Pelaksana	16 Bidan terbagi dalam shift dan/ 1 Dokter Umum
11.	Jaminan Pelayanan	Peserta mendapatkan pelayanan sesuai standar operasional prosedur (SOP dan Kerangka Acuan Kegiatan (KAK) yang telah ditetapkan dan diberikan oleh petugas yang berkompeten.
12.	Pengawasan Internal	a. Kepala Puskesmas b. Tim Mutu Puskesmas c. Tim Audit Internal Puskesmas
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pasien	Pelayanan sangat diutamakan bebas dari pungutan liar.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Lokakarya Mini Bulanan 2. Survei kebutuhan dan harapan 3. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan

Ditetapkan di : Kebumen

Pada tanggal : 7 April 2026



KEPALA
PUSKESMAS PONCOWARNO,

ENDRA TRIPRAKOSA



**PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KESEHATAN PENGENDALIAN PENDUDUK
DAN KELUARGA BERENCANA**



PUSKESMAS PONCOWARNO

Jl. Raya Pencil Km 4 Poncowarno Kebumen, Telp.(0287)6651585
Kebumen 54352

Email poncowarno.puskesmas@yahoo.com

Website <https://puskesmasponcowarno.kebumenkab.go.id>

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK
PELAYANAN KLASER 2
KIA-KB**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Produk Pelayanan	a. Mendapatkan pemeriksaan dan penjelasan tentang kondisi pasien serta mendapatkan penyuluhan/ KIE mengenai kesehatan kehamilan/ pelayanan KB. b. Mendapatkan tindakan yang diperlukan. c. Mendapatkan pemeriksaan bayi baru lahir. d. Mendapatkan surat pengantar pemeriksaan laboratorium e. Mendapatkan surat keterangan calon pengantin f. Mendapatkan resep oleh dokter sesuai dengan diagnosis. g. Mendapatkan surat keterangan sakit apabila diperlukan. h. Mendapatkan surat rujukan apabila diperlukan.
2.	Persyaratan Pelayanan	a. Kartu identitas: KTP/SIM/KK b. Kartu berobat (pasien lama) c. Kartu jaminan kesehatan (bagi yang memiliki) d. Buku KIA (pasien hamil yang sudah pernah berkunjung sebelumnya)
3.	Dasar Hukum	a. Undang-undang Republik Indonesia No 29 tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran. b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 no 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5063). c. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan. d. Peraturan Menteri Kesehatan No. 33 Tahun 2019 tentang Panduan Perilaku Pelayanan Publik. e. Peraturan Menteri Kesehatan No. 11 Tahun 2017 Tentang Keselamatan Pasien f. Peraturan Menteri Kesehatan No. 19 Tahun 2024 Tentang Puskesmas
4.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Petugas memanggil pasien sesuai antrian b. Petugas melakukan anamnesis kepada pasien. c. Petugas melakukan pemeriksaan kepada pasien.

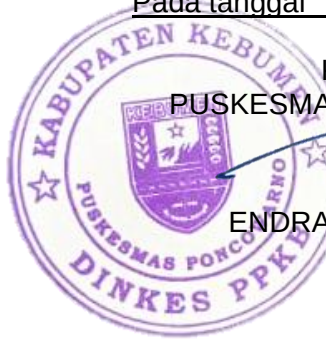
		d. Petugas melakukan pemeriksaan penunjang apabila diperlukan. e. Petugas memberikan rujukan ke fasilitas kesehatan tingkat lanjutan (Rumah Sakit) apabila diperlukan. f. Petugas memberi resep obat. g. Pasien dipersilakan mengantre obat di Apotek.
5.	Jangka Waktu Pelayanan	30 menit
6.	Jam Pelayanan Pendaftaran	a. Pemeriksaan kehamilan dan pelayanan KB: Senin sd Kamis (Pukul 08.00 WIB - 12.00 WIB), Jumat (Pukul 08.00 WIB - 10.30 WIB), Sabtu (Pukul 08.00 WIB - 11.00 WIB) b. Pemeriksaan ANC terpadu: Selasa (Pukul 08.00 WIB - 12.00 WIB) c. Klinik IVA (Deteksi Dini Kanker Serviks): Kamis (Pukul 08.00 WIB - 12.00 WIB) d. Safari KB: Kamis (Pukul 08.00 WIB-12.00 WIB)
7.	Biaya/Tarif	Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen No 10 Tahun 2025 tentang Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Kebumen
8.	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	a. Pasien/pengguna layanan menyampaikan melalui kotak saran, Instagram (@poncowarno_puskesmas), no whatsapp (085600009595), atau aduan langsung. b. Petugas mencatat semua pengaduan. c. Semua pengaduan akan dibahas oleh tim pengelola pengaduan, dirapatkan bersama tim mutu dan kepala Puskesmas untuk menemukan solusi permasalahan aduan. d. Jawaban pengaduan akan disampaikan melalui telepon/ No Whatsapp/ e-mail pengadu yang bersangkutan/ papan pengumuman puskesmas.
9.	Sarana dan Prasarana (Fasilitas)	a. Meja periksa b. Tempat tidur periksa c. Meja ginekologi d. IUD kit e. Alat kontrasepsi f. Implan set g. Pap smear set h. Kursi i. Komputer set dan printer j. Doppler k. Metline l. Alat tindakan m. Termometer n. Stetoskop o. Timbangan bayi p. Timbangan dewasa q. Lemari
10.	Kompetensi Pelaksana	a. Dokter Umum (S-1 Profesi Kedokteran) b. Bidan (minimal D3 Kebidanan)
11.	Jumlah Pelaksana	16 Bidan terbagi dalam shift
12.	Jaminan Pelayanan	Pasien mendapatkan pelayanan sesuai standar operasional prosedur (SOP) yang telah ditetapkan dan diberikan oleh petugas yang berkompeten.
13.	Pengawasan Internal	a. Kepala Puskesmas b. Tim Mutu Puskesmas c. Tim Audit Internal Puskesmas

14.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pasien	a. Keamanan, keselamatan, dan kenyamanan sesuai dengan 6 Sasaran Keselamatan Pasien. b. Pelayanan sangat diutamakan bebas dari pungutan liar.
15.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Lokakarya Mini Bulanan b. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan c. Survei kepuasan pasien

Ditetapkan di : Kebumen
Pada tanggal : 7 April 2026

KEPALA
PUSKESMAS PONCOWARNO,

ENDRA TRIPRAKOSA





**PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KESEHATAN PENGENDALIAN PENDUDUK
DAN KELUARGA BERENCANA**



PUSKESMAS PONCOWARNO

Jl. Raya Pencil Km 4 Poncowarno Kebumen, Telp.(0287)6651585
Kebumen 54352

Email poncowarno.puskesmas@yahoo.com

Website <https://puskesmasponcowarno.kebumenkab.go.id>

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK
PELAYANAN KLASER 2
MTBS (MANAJEMEN TERPADU BALITA SAKIT)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Produk Pelayanan	a. Mendapatkan pemeriksaan dan penjelasan tentang kondisi pasien serta mendapatkan penyuluhan/ KIE pada bayi usia di bawah 5 tahun. b. Mendapatkan surat pengantar pemeriksaan laboratorium c. Mendapatkan resep sesuai dengan keluhan. d. Mendapatkan surat keterangan sakit apabila diperlukan. e. Mendapatkan surat rujukan apabila diperlukan.
2.	Persyaratan Pelayanan	Pengguna layanan (pasien) datang dengan membawa: a. Kartu identitas: KTP/SIM/KK b. Kartu berobat (pasien lama) c. Kartu jaminan kesehatan (bagi yang memiliki) d. Buku KIA
3.	Dasar Hukum	a. Undang-undang Republik Indonesia No 29 tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran. b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 no 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5063). c. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan. d. Peraturan Menteri Kesehatan No. 25 Tahun 2014 tentang Upaya Kesehatan Anak. e. Peraturan Menteri Kesehatan No. 33 Tahun 2019 tentang Panduan Perilaku Pelayanan Publik. f. Peraturan Menteri Kesehatan No. 11 Tahun 2017 Tentang Keselamatan Pasien g. Peraturan Menteri Kesehatan No. 19 Tahun 2024 Tentang Puskesmas
4.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Petugas memanggil pasien sesuai antrian b. Petugas melakukan anamnesis kepada pasien. c. Petugas melakukan pemeriksaan berat badan, tinggi badan, suhu tubuh, nadi, dan respirasi kepada pasien.

		d. Petugas melakukan pemeriksaan fisik kepada pasien. e. Petugas melakukan pemeriksaan penunjang apabila diperlukan. f. Petugas memberikan rujukan ke fasilitas kesehatan tingkat lanjutan (Rumah Sakit) apabila diperlukan. g. Petugas memberi resep obat dan meminta ke kasir (pada pasien umum). h. Pasien dipersilakan mengantri obat di Apotek.
5.	Jangka Waktu Pelayanan	10 Menit
6.	Biaya/Tarif	Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen No 10 Tahun 2025 tentang Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Kebumen
7.	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	a. Pasien/pengguna layanan menyampaikan melalui kotak saran, Instagram (@poncowarno_puskesmas), no whatsapp (085600009595), atau aduan langsung. b. Petugas mencatat semua pengaduan. c. Semua pengaduan akan dibahas oleh tim pengelola pengaduan, dirapatkan bersama tim mutu dan kepala Puskesmas untuk menemukan solusi permasalahan aduan. d. Jawaban pengaduan akan disampaikan melalui telepon/ No Whatsapp/ e-mail pengadu yang bersangkutan/ papan pengumuman puskesmas.
8.	Sarana dan Prasarana (Fasilitas)	a. Meja anamnesa b. Meja periksa/ meja dokter c. Tempat tidur periksa anak d. Alat tindakan e. Termometer f. Stetoskop g. Airymer h. Timbangan bayi i. Timbangan dewasa j. Infantometer k. Metlin l. Alat ukur lingk kepala m. Stadiometer
9.	Kompetensi Pelaksana	Bidan (minimal D3 Kebidanan)
10.	Jumlah Pelaksana	1 Bidan
11.	Jaminan Pelayanan	Pasien mendapatkan pelayanan sesuai standar operasional prosedur (SOP) yang telah ditetapkan dan diberikan oleh petugas yang berkompeten.
12.	Pengawasan Internal	a. Kepala Puskesmas b. Tim Mutu Puskesmas c. Tim Audit Internal Puskesmas
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pasien	a. Keamanan, keselamatan, dan kenyamanan sesuai dengan 6 Sasaran Keselamatan Pasien. b. Pelayanan sangat diutamakan bebas dari pungutan liar.

14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Lokakarya Mini Bulanan b. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan c. Survei kepuasan pasien
-----	----------------------------	---

Ditetapkan di : Kebumen
Pada tanggal : 7 April 2026

KEPALA
PUSKESMAS PONCOWARNO,

ENDRA TRIPRAKOSA





PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KESEHATAN PENGENDALIAN PENDUDUK
DAN KELUARGA BERENCANA
PUSKESMAS PONCOWARNO



Jl. Raya Pencil Km 4 Poncowarno Kebumen, Telp.(0287)6651585
Kebumen 54352

Email poncowarno.puskesmas@yahoo.com

Website <https://puskesmasponcowarno.kebumenkab.go.id>

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
PELAYANAN KLASTER 2
USAHA KESEHATAN ANAK SEKOLAH

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Produk Pelayanan	a. Pemeriksaan kesehatan anak sekolah b. Penyuluhan kesehatan di sekolah c. Pembinaan UKS d. Pembentukan dan pembinaan dokter kecil
2.	Persyaratan Pelayanan	a. Administratif (surat pemberitahuan screening). b. Peserta didik c. Guru
3.	Dasar Hukum	a. SK Kepala Puskesmas Poncowarno b. Petunjuk teknis penjangkaran kesehatan dan pemeriksaan berkala di satuan pendidikan Dasar dan Menengah, Kemenkes RI, 2015 c. Pedoman Standar Nasional PKPR, Kemenkes RI 2014 d. PMK No.19 Tahun 2024 Tentang Puskesmas
4.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Menentukan sekolah yang akan di datangi b. Menentukan jenis pelayanan yang akan dilaksanakan c. Melaksanakan kegiatan UKS di sekolah. d. Melakukan pencatatan dan pelaporan dari kegiatan UKS.
5.	Jangka Waktu Pelayanan	a. Satu hari b. Lama layanan menyesuaikan waktu pelayanan
6.	Biaya/Tarif	Tidak Ada Tarif
7.	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	a. Pasien/pengguna layanan menyampaikan melalui kotak saran, Instagram (@poncowarno_puskesmas), no whatsapp (085600009595), atau aduan langsung. b. Petugas mencatat semua pengaduan. c. Semua pengaduan akan dibahas oleh tim pengelola pengaduan, dirapatkan bersama tim mutu dan kepala Puskesmas untuk menemukan solusi permasalahan aduan. d. Jawaban pengaduan akan disampaikan melalui telepon/ No Whatsapp/ e-mail pengadu yang bersangkutan/ papan pengumuman puskesmas.
8.	Sarana dan Prasarana (Fasilitas)	a. Meja b. Kursi c. Lembar screening

		d. pulpen e. Alat pemeriksaan kesehatan f. Masker dan handscoon g. Headlamp/senter
9.	Kompetensi Pelaksana	a. Dokter (S1- Profeksi Kedokteran Umum) b. Dokter gigi/perawat gigi (S1- Profeksi Kedokteran Gigi)/ (Minimal D-3 Keperawatan Gigi) c. Perawat (Minimal D-3 Keperawatan) d. Bidan (Minimal D-3 Kebidanan) e. Tenaga Promosi Kesehatan (S-1 Kesehatan Masyarakat) f. Tenaga Sanitasi lingkungan (D4 kesehatan lingkungan) g. Nutrisionis (S-1 Kesehatan Masyarakat)
10.	Pelaksana	a. 1 Dokter b. 1 Dokter gigi/perawat gigi c. 1 Perawat d. 1 Bidan e. 1 Petugas Promkes f. 1 Petugas Kesling g. 1 Petugas Nutrisionis
11.	Jaminan Pelayanan	Peserta mendapatkan pelayanan sesuai standar operasional proedur (SOP dan Kerangka Acuan Kegiatan (KAK) yang telah ditetapkan dan diberikan oleh petugas yang berkompeten.
12.	Pengawasan Internal	a. Kepala Puskesmas b. Tim Mutu Puskesmas c. Tim Audit Internal Puskesmas
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pasien	a. Keamanan, keselamatan, dan kenyamanan sesuai dengan 6 Sasaran Keselamatan Pasien. b. Pelayanan sangat diutamakan bebas dari pungutan liar.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Lokakarya Mini Bulanan 2. Survei kebutuhan dan harapan 3. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan

Ditetapkan di : Kebumen
Pada tanggal : 7 April 2026

KEPALA
PUSKESMAS PONCOWARNO,

ENDRA TRIPRAKOSA





**PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KESEHATAN PENGENDALIAN PENDUDUK
DAN KELUARGA BERENCANA**



PUSKESMAS PONCOWARNO

Jl. Raya Pencil Km 4 Poncowarno Kebumen, Telp.(0287)6651585
Kebumen 54352

Email poncowarno.puskesmas@yahoo.com

Website <https://puskesmasponcowarno.kebumenkab.go.id>

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK
PELAYANAN KLASTER 2
KONSELING GIZI**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Produk Pelayanan	Mendapatkan penjelasan tentang kondisi pasien serta penyuluhan/ KIE.
2.	Persyaratan Pelayanan	a. Pasien sudah terdaftar di loket pendaftaran b. Kartu identitas: KTP/SIM/KK c. Kartu berobat (pasien lama) d. Kartu jaminan kesehatan (bagi yang memiliki)
3.	Dasar Hukum	a. Peraturan Menteri Kesehatan no 26 tahun 2013 tentang praktik tenaga gizi b. Peraturan Menteri Kesehatan no 75 tahun 2014 tentang Puskesmas c. Peraturan Menteri Kesehatan no 13 tahun 2015 tentang Penyelenggaraan pelayanan kesehatan Lingkungan di Puskesmas. d. Peraturan Menteri Kesehatan No. 11 Tahun 2017 Tentang Keselamatan Pasien e. Peraturan Menteri Kesehatan No. 33 Tahun 2019 tentang Panduan Perilaku Pelayanan Publik. f. Peraturan Menteri Kesehatan No. 19 Tahun 2024 Tentang Puskesmas
4.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pasien melakukan antrian di ruang tunggu depan pelayanan promosi kesehatan. b. Petugas memanggil pasien/ klien ke layanan konseling gizi. c. Petugas menerima pasien/klien dari ruang pelayanan. d. Petugas melakukan wawancara dan tanya jawab untuk mencari faktor penyebab penyakit pasien/ klien. e. Petugas mengisi hasil wawancara dan tanya jawab ke form rekam medis yang ada. f. Petugas memberikan penyuluhan gizi kemungkinan penyebab penyakit pasien dengan metode KIE g. Memberikan brosur kesehatan gizi yang terkait penyakit pasien (bila diperlukan)

		h. Petugas menetapkan jadwal kunjungan rumah pasien untuk inspeksi gizi (bila diperlukan) i. Pasien diminta untuk kembali ke ruang pelayanan yang merujuk
5.	Jangka Waktu Pelayanan	15 Menit
6.	Biaya/Tarif	Tidak ada tarif
7.	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	a. Pasien/pengguna layanan menyampaikan melalui kotak saran, Instagram (@poncowarno_puskesmas), no whatsapp (085600009595), atau aduan langsung. b. Petugas mencatat semua pengaduan. c. Semua pengaduan akan dibahas oleh tim pengelola pengaduan, dirapatkan bersama tim mutu dan kepala Puskesmas untuk menemukan solusi permasalahan aduan. d. Jawaban pengaduan akan disampaikan melalui telepon/ No Whatsapp/ e-mail pengadu yang bersangkutan/ papan pengumuman puskesmas.
8.	Sarana dan Prasarana (Fasilitas)	a. Meja konseling b. Kursi c. Media KIE: brosur, leaflet, flyer
9.	Kompetensi Pelaksana	Gizi (S1 Gizi)
10.	Jumlah Pelaksana	1 Ahli Gizi
11.	Jaminan Pelayanan	Pasien mendapatkan pelayanan sesuai standar operasional prosedur (SOP) yang telah ditetapkan dan diberikan oleh petugas yang berkompeten.
12.	Pengawasan Internal	a. Kepala Puskesmas b. Tim Mutu Puskesmas c. Tim Audit Internal Puskesmas
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pasien	a. Keamanan, keselamatan, dan kenyamanan sesuai dengan 6 Sasaran Keselamatan Pasien. b. Pelayanan sangat diutamakan bebas dari pungutan liar.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Lokakarya Mini Bulanan b. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan c. Survei kepuasan pasien

Ditetapkan di : Kebumen

Pada tanggal : 7 April 2026

KEPALA
PUSKESMAS PONCOWARNO,
ENDRA TRIPRAKOSA

