PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS
DINAS KESEHATAN
Jl. Diponegoro 15 Kudus Kode Pos 59311
Telp (0291) 438152 Fax. (0291) 435030
Email : dinkes@kuduskab.go.id website : www.dinkes.kuduskab.go.id

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN KABUPATEN KUDUS
NOMOR : 067.1 / 286 / 11.01 / 2021

TENTANG

STANDAR PELAYANAN
DI DINAS KESEHATAN KABUPATEN KUDUS DAN JARINGANNYA

DINAS KESEHATAN KABUPATEN KUDUS,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas dan kinerja pelayanan di Dinas Kesehatan Kabupaten Kudus dan jaringannya sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan selaras dengan kemampuan penyelenggara;

b. bahwa guna melaksanakan ketentuan Pasal 27 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 2 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik, perlu menetapkan tentang Standar Pelayanan di Dinas Kesehatan Kabupaten Kudus dan jaringannya;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu ditetapkan Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Kudus.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia

Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 614);

7. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2007 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 99);

8. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kudus (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 193);

9. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 2 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2017 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 195);

10. Peraturan Bupati Kudus Nomor 28 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Kudus (Berita Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2016 Nomor 29), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Kudus Nomor 46 Tahun 2019 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Kudus Nomor 28 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Inspektorat Daerah Kabupaten Kudus (Berita Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2019 Nomor 46);

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Standar Pelayanan di Dinas Kesehatan Kabupaten Kudus dan jaringannya, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud Diktum KESATU dipergunakan sebagai tolok ukur dan pedoman penyelenggaraan pelayanan serta acuan penilaian kualitas pelayanan di Dinas Kesehatan Kabupaten Kudus dan

jaringannya dengan tujuan memberikan pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur.

KETIGA : Dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan publik melalui pelaksanaan Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud Diktum KESATU, setiap Pejabat Struktural di Dinas Kesehatan Kabupaten Kudus dan jaringannya diwajibkan:

a. melaksanakan internalisasi dan sosialisasi penerapan standar pelayanan kepada seluruh jajaran organisasi penyelenggara pelayanan;
b. memastikan kebutuhan penyelenggaraan standar pelayanan diakomodasi melalui program dan anggaran;
c. melaksanakan evaluasi terhadap penyelenggaraan standar pelayanan dengan melibatkan pengguna jasa layanan; dan
d. melaksanakan survei kepuasan masyarakat sebagai salah satu bentuk pengukuran kinerja pelayanan di Dinas Kesehatan Kabupaten Kudus dan jaringannya.

KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kudus.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kudus
pada tanggal. 1 Maret 2021

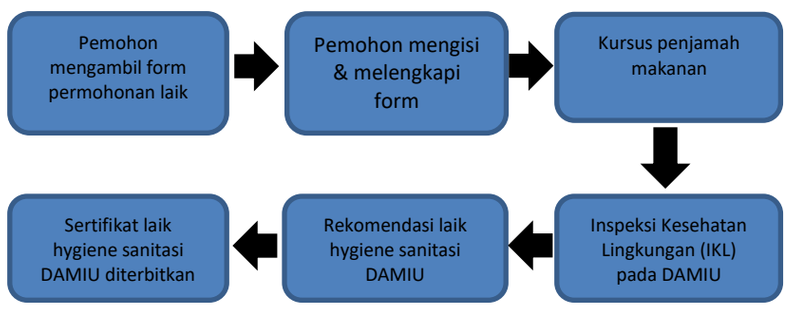
Plt. KEPALA DINAS KESEHATAN
KEPALA BIDANG PELAYANAN
SUMBER DAYA KESEHATAN,

PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS
DINAS KESEHATAN

ANDINI ARIDEWI

Tembusan :
1. Plt. Bupati Kudus;
2. Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kudus yang terkait.

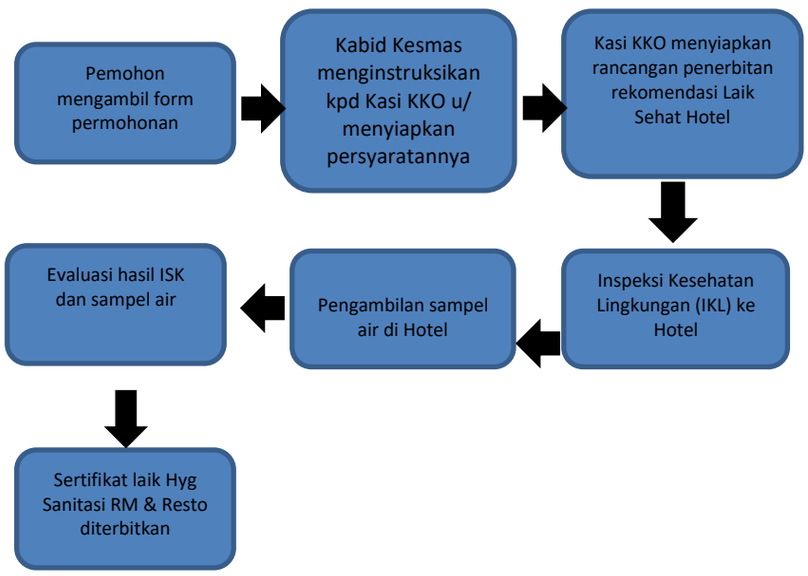
STANDAR PELAYANAN PENERBITAN SERTIFIKAT LAIK HIGIENE SANITASI DEPOT AIR MINUM (DAM)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Surat permohonan 2. Fotokopi KTP pemohon yang berlaku 3. Pas foto terbaru ukuran 3 x 4 cm dan 4 x 6 cm masing-masing sebanyak 2 (dua) lembar 4. Fotokopi sertifikat pelatihan/kursus hygiene sanitasi bagi pemilik/pengusaha dan penjamah/ operator 5. Denah lokasi dan bangunan tempat usaha 6. Pernyataan dan penunjukan sebagai penanggungjawab 7. Hasil uji laboratorium kualitas air minum
2.	Prosedur atau Mekanisme	 1. Pemohon mengambil formulir pengisian permohonan pengajuan sertifikat laik hygiene sanitasi depot air minum di Dinas Kesehatan Kab. Kudus 2. Pemohon mengisi dan melengkapi formulir 3. Dilaksanakan kursus penjamah makanan bagi Depot air minum yang belum memiliki sertifikat penjamah makanan untuk melengkapi persyaratan administrasi 4. Dilakukan inspeksi kesehatan lingkungan (IKL) pada depot air minum 5. Hasil Inspeksi kesehatan lingkungan (IKL) yang memenuhi syarat serta persyaratan administrasi yang lengkap dibuatkan rekomendasi laik hygiene sanitasi depot air minum 6. Sertifikan laik hygiene sanitasi depot air minum diterbitkan.

3.	Jangka Waktu Pelayanan	4 (empat) minggu Estimasi 2- 4 minggu (tergantung hasil inspeksi kesehatan lingkungan depot air minum dan hasil uji laboratorium untuk kualitas air minum)
4.	Biaya / Tarif	1. Retribusi sertifikat laik hygiene sanitasi Depot Air Minum Rp. 100.000 (Seratus Ribu Rupiah) Dasar : Perda No. 11 Tahun 2012 tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan pada Dinas Kesehatan Kabupaten Kudus. 2. Retribusi uji kualitas air minum parameter mikrobiologi Rp. 120.000 (Seratus Dua Puluh Ribu Rupiah) Dasar : Perda No. 3 Tahun 2018 tentang tariff retribusi PAD
5.	Produk Layanan	Sertifikat Laik Higiene Sanitasi Depot Air Minum (DAM)
6.	Penangan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Dinas Kesehatan Kabupaten Kudus 2. Jl. Diponegoro No. 15 Kudus (0291 – 438152) 3. Mengirimkan Email Kesehatan Lingkungan Kesehatan Kerja Dan Olahraga Dinas Kesehatan Kab. Kudus 4. *Email* : *kkokudus@gmail.com*
7.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2014 tentang Hygiene Sanitasi Depot Air Minum. 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 492 Tahun 2010 tentang Persyarata Kualitas Air Minum 4. Kepmenperindag Nomor 651/MPP/KEP/10/2004 tentang Persyaratan Teknis Depot Air Minum dan Perdagangannya. 5. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 11 Tahun 2012 tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan pada Dinas kesehatan Kabupaten Kudus

8.	Sarana Prasarana/ fasilitas	1. Form Permohonan Laik Higiene Saniasi Depot Air Minum 2. Ceklist Rekomendasi Laik Higiene Sanitasi Depot Air Minum. 3. Lembar Inspeksi Kesehatan Lingkungan (IKL) 4. PC Komputer 5. ATK 6. Motor/Mobil
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Memiliki Sertifikat Teknik pengambilan Sampel air 2. Memiliki Sertifikat pelatihan DFI dan / PKP 3. Mengetahui materi Prinsip-prinsip hygiene sanitasi makanan 4. 4. Mengetahui materi penyakit-penyakit yang disebabkan oleh makanan *(Food Borne Desease)*
10	Pengawasan Internal	1. Supervisi atasan langsung 2. Dilakukan pemantauan dan monitoring 3. Dilakukan evaluasi kinerja pelayanan 4. 4. Pelaporan
11.	Jumlah Pelaksana	4 (empat) orang
12.	Jaminan Pelayanan	1. Layanan diberikan setiap jam kerja 2. Layanan diberikan oleh petugas yang telah 3. mendapatkan penugasan dari atasan langsung
13.	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan	1. Tidak ada kesalahan identitas dan dijamin kerahasiaannya 2. Komunikasi yang efektif 3. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan 4. Petugas yang memberikan pelayanan telah mendapat Penugasan dari atasan langsung 5. Keamanan dan keselamatan pengguna layanan menjadi tanggung jawab pihak
14.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 2 (dua) kali setahun untuk dilakukan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan mutu serta kinerja pelayanan

STANDAR PELAYANAN PEMBERIAN REKOMENDASI LAIK HIGIENE SANITASI HOTEL

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Formulir permohonan 2. Fotocopy KTP pemohon yang berlaku 3. Fotocopy surat keterangan domisili usaha 4. Peta Lokasi Usaha 5. Pas foto terbaru ukuran 3 x 4 cm dan 4 x 6 cm masing-masing sebanyak 2 (dua) lembar 6. 5. Membuat cap stempel usaha
2	Prosedur atau Mekanisme	 1. Pemohon mengambil dan mengisi formulir permohonan rekomendasi laik sehat hotel 2. 2. Kabid Kesmas menginstruksikan kepada Kasi Kesling Kesja & Olahraga untuk menyiapkan persyaratan penerbitan Rekomendasi Laik Sehat Hotel 3. Kasi Kesling Kesja & Olahraga menyiapkan rancangan penerbitan rekomendasi Laik Sehat hotel 4. Pengelola Program menyiapkan surat tugas serta membawa check list / form IKL hotel untuk pemeriksaan secara fisik dan kelengkapan peralatan untuk pengambilan sampel air

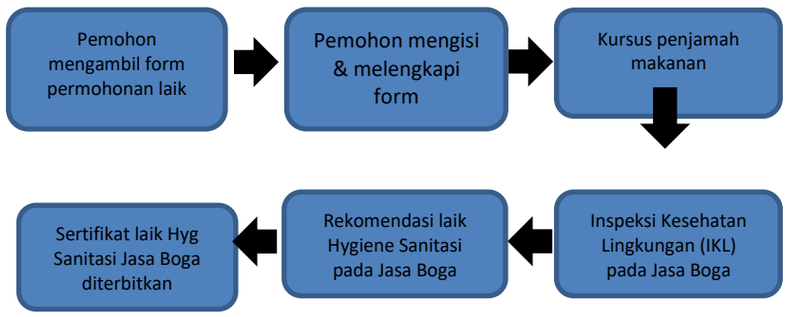
		5. Pelaksana program melaksanakan kunjungan ke lokasi hotel untuk melaksanakan IKL. 6. Pengambilan sampel air di sarana hotel untuk selanjutnya dikirim ke laboratorium kesehatan untuk dilaksanakan pemeriksaan / uji kualitas air dengan waktu selambat-lambatnya 14 hari 7. Hasil IKL dan hasil uji kualitas air memenuhi syarat maka surat rekomendasi laik sehat hotel dapat diterbitkan. 8. 7. Kepala Dinas Kesehatan memeriksa dan menandatangani rekomendasi laik sehat hotel
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1. Jangka Waktu Pelayanan 2. Estimasi 3 minggu (tergantung hasil inspeksi kesehatan lingkungan hotel dan hasil uji laboratorium untuk kualitas air minum) 3. 2. Masa berlaku rekomendasi Laik Higiene Sanitasi hotel 3 tahun dan dapat diperpanjang selama memenuhi persyaratan yang telah ditentukan
4.	Biaya / Tarif	1. Retribusi sertifikat laik sehat hotel Rp. 100.000 (Seratus Ribu Rupiah) 2. Dasar : Perda No. 11 Tahun 2012 tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan pada Dinas Kesehatan Kabupaten Kudus. 3. Retribusi uji kualitas air minum parameter mikrobiologi Rp. 120.000 (Seratus Dua Puluh Ribu Rupiah) 4. Dasar : Perda No. 3 Tahun 2018 tentang tarif retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah
5.	Produk Layanan	Sertifikat Laik Higiene Sanitasi Rumah Makan dan Restoran
6.	Penangan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Dinas Kesehatan Kabupaten Kudus 2. Jl. Diponegoro No. 15 Kudus (0291 – 438152) 3. Mengirimkan Email Kesehatan Lingkungan Kesehatan Kerja Dan Olahraga Dinas Kesehatan Kab. Kudus

		4. *Email* : *kkokudus@gmail.com*
7.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1098 Tahun 2003 tentang Higiene Sanitasi Rumah Makan dan Restoran 3. PerBPOM Nomor 11 Tahun 2019 tentang Bahan Tambahan Pangan 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 492 Tahun 2010 tentang Persyarata Kualitas Air Minum 5. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 11 Tahun 2012 tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan pada Dinas kesehatan Kabupaten Kudus 6. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2018 tentang tarif retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah
8.	Sarana Prasarana/ fasilitas	1. Form Permohonan Laik Higiene Saniasi Rumah Makan dan Restoran 2. Ceklist Rekomendasi Laik Higiene Sanitasi Rumah Makan dan Restoran 3. Lembar Inspeksi Kesehatan Lingkungan (IKL) 4. PC Komputer 5. ATK 6. Motor/Mobil
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Memiliki Sertifikat Teknik pengambilan Sampel air 2. Memiliki Sertifikat pelatihan DFI dan / PKP 3. Mengetahui materi prinsip-prinsip hygiene sanitasi Makanan 4. Mengetahui materi penyakit-penyakit yang disebabkan oleh makanan *(Food Borne Desease)*

10	Pengawasan Internal	1. Supervisi atasan langsung 2. Dilakukan pemantauan dan monitoring 3. Dilakukan evaluasi kinerja pelayanan 4. Pelaporan
11.	Jumlah Pelaksana	4 (empat) orang terdiri dari 2 (dua) orang petugas teknis dan 2 (dua) orang petugas admin.
12.	Jaminan Pelayanan	1. Layanan diberikan setiap jam kerja 2. Layanan diberikan oleh petugas yang telah 3. mendapatkan penugasan dari atasan langsung
13.	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan	1. Tidak ada kesalahan identitas dan dijamin kerahasiaannya 2. Komunikasi yang efektif 3. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan 4. Petugas yang memberikan pelayanan telah mendapat Penugasan dari atasan langsung 5. Keamanan dan keselamatan pengguna layanan menjadi tanggung jawab pihak
14.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 2 (dua) kali setahun untuk dilakukan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan mutu serta kinerja pelayanan

STANDAR PELAYANAN PENERBITAN SERTIFIKAT LAIK HIGIENE SANITASI
JASABOGA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Surat permohonan 2. Fotokopi KTP pemohon yang berlaku 3. Pas foto terbaru ukuran 3 x 4 cm dan 4 x 6 cm masing-masing sebanyak 2 (dua) lembar 4. Fotokopi sertifikat pelatihan/kursus hygiene

		sanitasi bagi pemilik/pengusaha dan penjamah 5. Denah lokasi dan bangunan tempat usaha 6. Pernyataan dan penunjukan sebagai penanggungjawab 7. Hasil uji laboratorium kualitas air minum
2.	Prosedur atau Mekanisme	 1. Pemohon mengambil formulir pengisian permohonan pengajuan sertifikat laik hygiene sanitasi Jasaboga di Dinas Kesehatan Kab. Kudus 2. Pemohon mengisi dan melengkapi formulir 3. Dilaksanakan kursus penjamah makanan bagi Jasaboga yang belum memiliki sertifikat penjamah makanan untuk melengkapi persyaratan administrasi 4. Dilakukan inspeksi kesehatan lingkungan (IKL) pada Jasaboga 5. Hasil Inspeksi kesehatan lingkungan (IKL) yang memenuhi syarat serta persyaratan administrasi yang lengkap dibuatkan rekomendasi laik hygiene sanitasi Jasaboga 6. Sertifikan laik hygiene sanitasi jasaboga diterbitkan.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	4 (empat) minggu Estimasi 2- 4 minggu (tergantung hasil inspeksi kesehatan lingkungan sarana Jasaboga dan hasil uji laboratorium untuk kualitas air minum)
4.	Biaya / Tarif	1. Retribusi sertifikat laik hygiene sanitasi Jasaboga Rp. 150.000 (Seratus Lima Puluh Ribu Rupiah) 2. Dasar : Perda No. 11 Tahun 2012 tentang

		Retribusi Pelayanan Kesehatan pada Dinas Kesehatan Kabupaten Kudus. 3. Retribusi uji kualitas air minum parameter mikrobiologi Rp. 120.000 (Seratus Dua Puluh Ribu Rupiah) 4. Dasar : Perda No. 3 Tahun 2018 tentang tarif retribusi PAD
5.	Produk Layanan	Sertifikat Laik Higiene Sanitasi Jasaboga
6.	Penangan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Dinas Kesehatan Kabupaten Kudus 2. Jl. Diponegoro No. 15 Kudus (0291 – 438152) 3. Mengirimkan Email Kesehatan Lingkungan Kesehatan Kerja Dan Olahraga Dinas Kesehatan Kab. Kudus *Email* : *kkokudus@gmail.com*
7.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1096 Tahun 2011 tentang Higiene Sanitasi Jasaboga 3. PerBPOM Nomor 11 Tahun 2019 tentang Bahan Tambahan Pangan 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 492 Tahun 2010 tentang Persyarata Kualitas Air Minum 5. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 11 Tahun 2012 tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan pada Dinas kesehatan Kabupaten Kudus
8.	Sarana Prasarana/ fasilitas	1. Form Permohonan Laik Higiene Saniasi Jasaboga 2. Ceklist Rekomendasi Laik Higiene Sanitasi Jasa Boga 3. Lembar Inspeksi Kesehatan Lingkungan (IKL) 4. PC Komputer 5. ATK

		6. Motor/Mobil
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Memiliki Sertifikat Teknik pengambilan Sampel air 2. Memiliki Sertifikat pelatihan DFI dan / PKP 3. Mengetahui materi prinsip-prinsip hygiene sanitasi Makanan 4. Mengetahui materi penyakit-penyakit yang disebabkan oleh makanan *(Food Borne Desease)*
10	Pengawasan Internal	1. Supervisi atasan langsung 2. Dilakukan pemantauan dan monitoring 3. Dilakukan evaluasi kinerja pelayanan 4. Pelaporan
11.	Jumlah Pelaksana	4 (empat) orang
12.	Jaminan Pelayanan	1. Layanan diberikan setiap jam kerja 2. Layanan diberikan oleh petugas yang telah 3. mendapatkan penugasan dari atasan langsung
13.	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan	1. Tidak ada kesalahan identitas dan dijamin kerahasiaannya 2. Komunikasi yang efektif 3. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan 4. Petugas yang memberikan pelayanan telah mendapat Penugasan dari atasan langsung 5. Keamanan dan keselamatan pengguna layanan menjadi tanggung jawab pihak
14.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 2 (dua) kali setahun untuk dilakukan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan mutu serta kinerja pelayanan

STANDAR PELAYANAN PENERBITAN SERTIFIKAT LAIK HIGIENE SANITASI
RUMAH MAKAN DAN RESTORAN

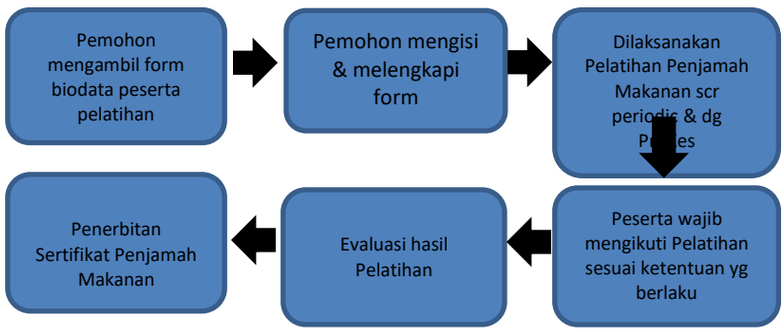
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Surat permohonan 2. Fotokopi KTP pemohon yang berlaku 3. Pas foto terbaru ukuran 3 x 4 cm dan 4 x 6 cm masing-masing sebanyak 2 (dua) lembar 4. Fotokopi sertifikat pelatihan/kursus hygiene sanitasi bagi pemilik/pengusaha dan penjamah 5. Denah lokasi dan bangunan tempat usaha 6. Pernyataan dan penunjukan sebagai penanggungjawab 7. Hasil uji laboratorium kualitas air minum
2	Prosedur atau Mekanisme	 1. Pemohon mengambil formulir pengisian permohonan pengajuan sertifikat laik hygiene sanitasi Rumah Makan dan Restoran di Dinas Kesehatan Kab. Kudus 2. Pemohon mengisi dan melengkapi formulir 3. Dilaksanakan kursus penjamah makanan bagi Rumah Makan dan Restoran yang belum memiliki sertifikat penjamah makanan untuk melengkapi persyaratan administrasi 4. Dilakukan inspeksi kesehatan lingkungan (IKL) pada Rumah Makan dan Restoran 5. Hasil Inspeksi kesehatan lingkungan (IKL) yang memenuhi syarat serta persyaratan administrasi yang lengkap dibuatkan rekomendasi laik hygiene sanitasi Rumah Makan dan Restoran

		6. Sertifikan laik hygiene sanitasi Rumah Makan dan Restoran diterbitkan.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1. Jangka Waktu Pelayanan 4 (empat) minggu, Estimasi 2- 4 minggu (tergantung hasil inspeksi kesehatan lingkungan sarana Jasaboga dan hasil uji laboratorium untuk kualitas air minum) 2. Masa berlaku ijin Laik Higiene Sanitasi 3 tahun dan dapat diperpanjang selama memenuhi persyaratan yang telah ditentukan
4.	Biaya / Tarif	1. Retribusi sertifikat laik hygiene sanitasi Rumah Makan dan Restoran Rp. 150.000 (Seratus Lima Puluh Ribu Rupiah) 2. Dasar : Perda No. 11 Tahun 2012 tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan pada Dinas Kesehatan Kabupaten Kudus. 3. Retribusi uji kualitas air minum parameter mikrobiologi Rp. 120.000 (Seratus Dua Puluh Ribu Rupiah) 4. Dasar : Perda No. 3 Tahun 2018 tentang tarif retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah
5.	Produk Layanan	Sertifikat Laik Higiene Sanitasi Rumah Makan dan Restoran
6.	Penangan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Dinas Kesehatan Kabupaten Kudus 2. Jl. Diponegoro No. 15 Kudus (0291 – 438152) 3. Mengirimkan Email Kesehatan Lingkungan Kesehatan Kerja Dan Olahraga Dinas Kesehatan Kab. Kudus *Email* : *kkokudus@gmail.com*
7.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1098 Tahun 2003 tentang Higiene Sanitasi Rumah Makan dan Restoran 3. PerBPOM Nomor 11 Tahun 2019 tentang Bahan Tambahan Pangan 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik

		Indonesia Nomor 492 Tahun 2010 tentang Persyarata Kualitas Air Minum 5. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 11 Tahun 2012 tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan pada Dinas kesehatan Kabupaten Kudus 6. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2018 tentang tarif retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah
8.	Sarana Prasarana/ fasilitas	1. Form Permohonan Laik Higiene Saniasi Rumah Makan dan Restoran 2. Ceklist Rekomendasi Laik Higiene Sanitasi Rumah Makan dan Restoran 3. Lembar Inspeksi Kesehatan Lingkungan (IKL) 4. PC Komputer 5. ATK 6. Motor/Mobil
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Memiliki Sertifikat Teknik pengambilan Sampel air 2. Memiliki Sertifikat pelatihan DFI dan / PKP 3. Mengetahui materi prinsip-prinsip hygiene sanitasi Makanan 4. Mengetahui materi penyakit-penyakit yang disebabkan oleh makanan *(Food Borne Desease)*
10	Pengawasan Internal	1. Supervisi atasan langsung 2. Dilakukan pemantauan dan monitoring 3. Dilakukan evaluasi kinerja pelayanan 4. Pelaporan
11.	Jumlah Pelaksana	4 (empat) orang terdiri dari 2 (dua) orang petugas teknis dan 2 (dua) orang petugas admin.
12.	Jaminan Pelayanan	1. Layanan diberikan setiap jam kerja 2. Layanan diberikan oleh petugas yang telah 3. mendapatkan penugasan dari atasan langsung
13.	Jaminan Keamanan	1. Tidak ada kesalahan identitas dan dijamin

	Dan Keselamatan	kerahasiaannya 2. Komunikasi yang efektif 3. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan 4. Petugas yang memberikan pelayanan telah mendapat Penugasan dari atasan langsung 5. Keamanan dan keselamatan pengguna layanan menjadi tanggung jawab pihak
14.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 2 (dua) kali setahun untuk dilakukan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan mutu serta kinerja pelayanan

STANDAR PELAYANAN PENERBITAN SERTIFIKAT KURSUS HIGIENE SANITASI MAKANAN / DEPOT AIR MINUM

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Surat permohonan pelatihan penjamah makanan 2. Fotokopi KTP pemohon yang berlaku 3. Pas foto terbaru ukuran 3 x 4 cm dan 4 x 6 cm masing-masing sebanyak 2 (dua) lembar
2	Prosedur atau Mekanisme	 1. Pemohon mengambil formulir pengisian biodata peserta pelatihan penjamah makanan di Dinas Kesehatan Kab. Kudus 2. Pemohon mengisi dan melengkapi formulir 3. Pelatihan penjamah makanan bagi pengelola/karyawan Rumah Makan dan Restoran, Jasaboga, Depot Air Minum yang belum memiliki sertifikat penjamah makanan.

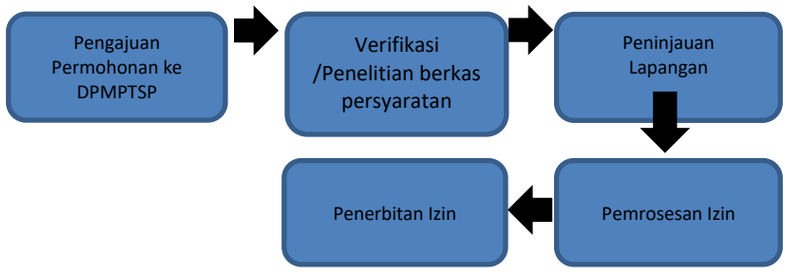
		4. Pelatihan penjamah makanan dilaksanakan secara periodik dengan penerapan protokol kesehatan 5. Peserta wajib mengikuti pelatihan sesuai waktu , materi pelatihan , dan menyelesaikan lembar evaluasi baik pre test dan post test. 6. Peserta dengan hasil evaluasi/ nilai < 750 diberikan waktu untuk dilaksanakan perbaikan 7. Peserta dengan hasil evaluasi / nilai 750 – 1000 dinyatakan lulus serta dapat diterbitkan sertifikat penjamah makanan 8. Sertifikat penjamah makanan untuk selanjutnya digunakan untuk pengajuan ijin laik hygiene sanitasi makanan sesuai usaha yang ditentukan.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1. Jangka Waktu Pelayanan 2. Estimasi 3 (Tiga) minggu, tergantung hasil evaluasi / penilaian peserta pelatihan 3. Masa berlaku sertifikat Penjamah Makanan seumur hidup
4.	Biaya / Tarif	Tidak ada biaya
5.	Produk Layanan	1. Sertifikat Kursus Higiene Sanitasi Makanan 2. Sertifikat Kursus Higiene Sanitasi Depot Air Minum
6.	Penangan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Dinas Kesehatan Kabupaten Kudus 2. Jl. Diponegoro No. 15 Kudus (0291 – 438152) 3. Mengirimkan Email Kesehatan Lingkungan Kesehatan Kerja Dan Olahraga Dinas Kesehatan Kab. Kudus *Email* : *kkokudus@gmail.com*
7.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1098 Tahun 2003 tentang

		Higiene Sanitasi Rumah Makan dan Restoran 4. PerBPOM Nomor 11 Tahun 2019 tentang Bahan Tambahan Pangan 5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 492 Tahun 2010 tentang Persyarata Kualitas Air Minum 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2 Tahun 2013 tentang Kejadian Luar Biasa Makanan 7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1501 Tahun 2010 tentang Jenis Penyakit menular tertentu yang menimbulkan wabah dan upaya penanggulangannya.
8.	Sarana Prasarana/ fasilitas	1. Form Permohonan peserta pelatihan kursus penjamah makanan 2. Lembar soal untuk evaluasi / penilaian peserta 3. PC Komputer 4. ATK
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Memiliki Sertifikat Teknik pengambilan Sampel air 2. Memiliki Sertifikat pelatihan DFI dan / PKP 3. Mengetahui materi prinsip-prinsip hygiene sanitasi Makanan 4. Mengetahui materi penyakit-penyakit yang disebabkan oleh makanan *(Food Borne Desease)*
10	Pengawasan Internal	1. Supervisi atasan langsung 2. Dilakukan pemantauan dan monitoring 3. Dilakukan evaluasi kinerja pelayanan 4. Pelaporan
11.	Jumlah Pelaksana	1. Seksi KKO 4 (empat) orang terdiri dari 2 (dua) orang petugas teknis dan 2 (dua) orang petugas admin. 2. Lintas Program sebagai Narasumber 6 (enam) orang 3. (Seksi P2M, Seksi Surveilans Imunisasi, Seksi

		Farmasi, Seksi Promkes, Seksi KesgaGizi
12.	Jaminan Pelayanan	1. Layanan informasi diberikan setiap jam kerja 2. Layanan diberikan oleh petugas yang telah 3. mendapatkan penugasan dari atasan langsung
13.	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan	1. Tidak ada kesalahan identitas dan dijamin kerahasiaannya 2. Komunikasi yang efektif 3. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan 4. Petugas yang memberikan pelayanan telah mendapat Penugasan dari atasan langsung 5. Keamanan dan keselamatan pengguna layanan menjadi tanggung jawab pihak
14.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 2 (dua) kali setahun untuk dilakukan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan mutu serta kinerja pelayanan

STANDAR PELAYANAN PENERBITAN IZIN PENYELENGGARAAN PENGENDALIAN VEKTOR DAN BINATANG PEMBAWA PENYAKIT

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	Komitmen yang harus dipenuhi setelah Nomor Induk Berusaha (NIB) diterbitkan oleh OSS antara lain : 1. Surat permohonan kepada Kepala DPMPTSP Kab. Kudus 2. Fotokopi KTP pemohon yang berlaku 3. Fotocopy NPWP 4. Fotocopy Nomor Induk Berusaha (NIB) 5. Daftar bahan dan peralatan sesuai peraturan perundang-undangan 6. Persetujuan teknis dari Dinas Kesehatan Kab. Kudus

2.	Prosedur atau Mekanisme	 1. Pengajuan Permohonan kepada Kepala Dinas DPMPTSP Kab. Kudus 2. Penelitian berkas persyaratan 3. Peninjauan Lapangan 4. Pemrosesan Izin 5. Penerbitan izin
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1. Pemenuhan komitmen paling lama 2 tahun 2. Pemeriksaan lapangan 6 hari setelah pemenuhan komitmen 3. Tim pemeriksa melaporkan hasil pemeriksaan yang dilengkapi BAP paling lama 6 hari sejak pelaksanaan pemeriksaan. 4. Apabila dari hasil pemeriksaan tidak ada perbaikan notifikasi pemenuhan komitmen paling lama 3 hari setelah OSS 5. Apabila ada pemeriksaan Tim pemeriksa menyampaikan ke pelaku usaha melalui OSS, maka pelaku usaha wajib melakukan perbaikan dan menyampaikan ke Pemda melalui sistem OSS paling lama 1 bulan sejak diterimanya evaluasi. 6. Setelah pelaku usaha menyampaikan perbaikan dan dinyatakan tidak ada perbaikan lagi. Notifikasi pemenuhan komitmen paling lama 4 hari melalui sistem OSS
4.	Biaya / Tarif	Tidak ada biaya
5.	Produk Layanan	Izin Penyelenggaraan Pengendalian Vektor dan Binatang Pembawa Penyakit

6.	Penangan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. DPMPTSP Kab. Kudus 2. Dinas Kesehatan Kabupaten Kudus Jl. Diponegoro No. 15 Kudus (0291 – 438152) 3. Mengirimkan Email Kesehatan Lingkungan Kesehatan Kerja Dan Olahraga Dinas Kesehatan Kab. Kudus *Email* : *kkokudus@gmail.com*
7.	Dasar Hukum	1. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 20189 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara elektronik 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara elektronik sektor kesehatan 3. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2014 tentang Kesehatan Lingkungan 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1350 Tahun 2001 tentang Penyimpanan dan Pengendalian Pestisida. 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 374 Tahun 2010 tentang Pengendalian Vektor 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 50 Tahun 2017 tentang Standar baku mutu kesehatan lingkungan dan persyaratan kesehatan untuk vector dan binatang pembawa penyakit serta Pengendaliannya
8.	Sarana Prasarana/ fasilitas	1. Ruang tunggu memadai 2. Sarana mebelair (Rak arsip, lemari dokumen, meja kursi, ruangan arsip) 3. Sistem Jaringan, internet 4. PC Komputer 5. ATK 6. Motor/Mobil
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berlaku 2. Memahami orientasi kesehatan, kefarmasian

		kimia,fisika dan biologi 3. Mampu mengoperasikan computer dan jaringannya 4. Mampu bekerja secara tim
10	Pengawasan Internal	1. Supervisi atasan langsung 2. Dilakukan pemantauan dan monitoring 3. Dilakukan evaluasi kinerja pelayanan 4. Pelaporan
11.	Jumlah Pelaksana	1. Petugas loket 1 orang 2. Atasan langsung yang berwenang 3 orang 3. Petugas tata usaha dan admin 1 orang 4. Tim teknis Dinas 4 orang (Dinas Kesehatan, Pol Pamong Praja, PUPR, DPMPTSP)
12.	Jaminan Pelayanan	1. Layanan diberikan setiap jam kerja 2. Layanan diberikan oleh petugas yang telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung
13.	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan	1. Tidak ada kesalahan identitas dan dijamin kerahasiaannya 2. Komunikasi yang efektif 3. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan 4. Petugas yang memberikan pelayanan telah mendapat Penugasan dari atasan langsung 5. Keamanan dan keselamatan pengguna layanan menjadi tanggung jawab pihak
14.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 2 (dua) kali setahun untuk dilakukan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan mutu serta kinerja pelayanan

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
PSC-119 SI JENANGKU

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Memiliki ijin operasional dan ijin pendirian PSC-119 (Surat Keputusan) 2. Memiliki sarana dan prasarana layanan yaitu : sumber daya manusia(tenaga paramedis,tenaga operator dan sopir), ambulance, dan penunjang medis (obat-obatan,dan peralatan medis lainnya: infus,oksigen,dll) 3. Memiliki jaringan multimedia yang terhubung dengan fasilitas kesehatan baik tingkat pertama sampai tingkat lanjut/rujukan 4. Memiliki jejaring lintas sektor layanan yang sudah terkoordinasi dengan sistem PSC-119
2.	Prosedur atau Mekanisme	1. Petugas PSC 119 menindaklanjuti jika terjadi kegawatdaruratan medis seperti kecelakaan di jalan raya,serangan jantung,tenggelam,percobaan bunuh diri,ketika pasien berada dirumah ataupun dijalan dan membutuhkan penanganan medis secara cepat dan tepat,sesuai alur SOP yang sudah ada di PSC 119 2. Masyarakat bisa menelpon PSC-119 di nomor telpon(0291)435030/(0291)119, atau whatsapp 082135673331,selanjutnya ditanggapi oleh petugas PSC 119 3. Masyarakat menyebutkan nama,alamat,no yang bisa dihubungi,selanjutnya dicatat oleh petugas PSC 119 4. Masyarakat yang menelpon menyebutkan lokasi kejadian terjadinya kegawatdaruratan medis,memberikan informasi dan jumlah korban,untuk ditindaklanjuti petugas PSC 119 5. Masyarakat pelapor tetap dilokasi kejadian untuk menanti kedatangan ambulance PSC 119 beserta tim medis

3.	Jangka Waktu Pelayanan	Layanan PSC 119 Setiap hari 24 jam
4.	Biaya / Tarif	Gratis
5.	Produk Layanan	1. Penanganan kasus pra fasilitas pelayanan kesehatan 2. Penanganan kecelakaan lalu lintas 3. Penanganan kegawatdaduratan medis rumah 4. Konsultasi Kesehatan 5. Informasi fasilitas kesehatan mengenai tempat tidur di Rumah Sakit 6. dan ketersediaan ambulance
6.	Penangan Pengaduan, Saran dan Masukan	Telp PSC 119 di nomor telpon(0291)435030/(0291)119 atau whatsapp 082135673331
7.	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara nomor 15 tahun 2. Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Publik 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2016 tentang Sisitem Penanggulangan Gawat Darurat Terpadu 4. Surat Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Kudus Nomor 067.1/286/11.01/2021 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Publik di Dinas Kesehatan Kabupaten Kudus
8.	Sarana Prasarana/ fasilitas	1. Sumber Daya Manusia(tenaga medis, paramedis,tenaga operator dan Sopir) 2. Ambulance (lengkap dengan peralatan nya) 3. Penunjang medis (obat-obatan,dan peralatan medis lainnya: infus, Oksigen,spalk,dll)
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Dokter bersertifikat ACLS 2. Perawat bersertifikat BTCLS

		3. Bidan bersertifikat PPGDON 4. Administrasi setingkat SMA
10.	Pengawasan Internal	Surat Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Kudus Nomor 067.1/286/11.01/2021 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Publik di Dinas Kesehatan Kabupaten Kudus
11.	Jumlah Pelaksana	1. Tenaga Medis 1 2. Tenaga Paramedis 1 3. 2.sopir 1 4. 3.Administrasi (operator)1
12.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan sesuai motto kerja cepat, tanggap dan profesional
13.	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan	1. Gedung PSC 119 dijaga petugas keamanan selama 24 jam 2. Petugas PSC 119 dijadwalkan 24 jam sesuai tim yang ada
14.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Perencanaan pelayanan, Laporan Proses Pelayanan, Laporan Hasil

STANDAR PELAYANAN PUBLIK BIDANG PERIZINAN KESEHATAN

1. STANDAR PELAYANAN : SURAT IZIN PRAKTIK (SIP) TENAGA KESEHATAN (NAKES)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan pelayanan : Surat izin tenaga kesehatan (SIP)	1. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku; 2. Fotocopy Surat Tanda Registrasi (STR) atau surat tanda regristrasi; 3. Foto copy ijasah ; 4. Rekomendasi dari organisasi profesi, sesuai tempat praktik; 5. Pas foto berwarna 4 x 6 = 4 (empat) lembar tiap satu tempat praktik, 3 x 4 = 1(satu) lembar; 6. Surat izin dari pimpinan instansi / sarana pelayanan kesehatan (faskes); 7. Surat keterangan kesehatan fisik dan mental dari Dokter Pemerintah;
2.	Prosedur atau	1. Pemohon meminta permohonan surat izin praktek

	Mekanisme	nakes 2. Pemohon melengkapi persyaratan permohonan surat izin praktek nakes 3. Menerima berkas pengajuan rekomendasi izin fasilitas pelayanan kesehatan 4. Petugas mengecek permohonan izin praktik nakes 5. Permohonan lengkap, berkas permohonan dinaikkan ke kasi dan kabid 6. Membuat Dokumen Surat Izin praktik 7. Dokumen Surat izin praktik di registrasi
3.	Jangka Waktu Pelayanan	6 (enam) hari kerja
4.	Biaya / Tarif	Gratis
5.	Produk Layanan	Surat izin Praktik (SIP) Tenaga Kesehatan (Nakes)
6.	Penangan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. SK Pengaduan 2. Form/ Buku Pengaduan 3. Telp./WA Pengaduan 4. Kotak Saran
7.	Dasar Hukum	1. Undang – undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Undang – undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan
8.	Sarana Prasarana/ fasilitas	1. Formulir Permohonan Surat Izin Praktek 2. Ceklis 3. PC Komputer 4. ATK 5. Motor/Mobil
9.	Kompetensi Pelaksana	2 orang (Min D3 Kesehatan dan SMA)
10.	Pengawasan Internal	Surat izin Praktik (SIP) Tenaga Kesehatan (Nakes)
11.	Jumlah Pelaksana	6. orang terdiri dari : 1. Dokter 2. S1 Kesehatan Masyarakat 3. S2 Kesehatan Masyarakat

		4. Perawat 5. Bidan 6. Sanitarian
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan secara cepat, aman dan benar.
13	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan	Surat izin Praktik tenaga kesehatan yang masih berlaku.
14	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Perencanaan pelayanan, laporan proses pelayanan dan laporan hasil pelayanan

2. STANDAR PELAYANAN : REKOMENDASI IZIN RUMAH SAKIT

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan pelayanan : Rekomendasi izin Rumah Sakit	1. NIB (Nomor Induk Berusaha) 2. Permohonan dari Direktur RS kepada Bupati (pemberi izin) tentang SK Izin Operasional RS (materai 6000) 3. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk pemohon ; 4. Fotocopy akte pendirian yang berbentuk badan yang bergerak di bidang perumahsakitan; 5. Profil RS (Visi, Misi, Lingkup Kegiatan, Renstra, Struktur Organisasi, Kinerja RS); 6. Isian SA (PMK No. 56 Tahun 2014) 7. Gambar Desain (Blue print) dan Foto Bangunan, Sarpras Pendukung. 8. Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan Sertifikat Laik Fungsi ; 9. Fotocopy izin gangguan (HO); 10. Kelengkapan bangunan meliputi denah situasi, bangunan, sanitasi (Dokumen Pengelolaan Lingkungan Berkelanjutan) ; 11. Daftar sarana prasarana (Peralatan Medis dan Non Medis); 12. Struktur Organisasi Rumah Sakit; 13. Daftar jenis-jenis kegiatan pelayanan kesehatan;

		14. Dokumen UKL-UPL bagi RSU Pratama/Dokumen Amdal bagi Rumah Sakit Umum Madya & Utama 15. Daftar SDM (Nama, STR, SIP,SIK, SIPA, Tenaga Non Medis); 16. Data Ketenagaan Direktur; 17. Daftar Sediaan Farmasi dan Alkes; 18. BA Hasil Uji Fungsi Alkes; 19. Izin Pemanfaatan Alkes & Izin Pemanfaatan dari BAPETEN; 20. Daftar tarif pelayanan medis; 21. Dokumen Administrasi & Manajemen: a. Badan Hukum atau kepemilikan b. HBL-MSBL c. Komite Medik d. Komite Keperawatan e. SPI f. SIP atau SIK Nakes g. SPO Kredensial Staf Medis h. Surat Penugasan Klinis Staf Medis i. Surat Keterangan/Sertifikat Hasil Uji/Kalibrasi Alkes j. SK Penetapan Kelas (Menkes) k. SK/Sertifikat Akreditasi l. SK BLU/BLUD (bagi RS Pemerintah) m. SK Izin (Operasional RS (lama) n. Hasil pemeriksaan limbah & air (6 bulan terakhir) o. Perjanjian Kerjasama dengan pihak ketiga p. Sertifikat Tanah q. Master Plan RS 22. Pelaksanaan Program Prioritas (SK, SPO, Program & Laporan Kegiatan, Sertifikat Pelatihan)

		a. PONEK b. VCT/CST c. TB DOTS 23. Laporan RS : SPGDT, SIRS on Line, Data Dasar RS, Laporan Tahunan RS) 24. Surat pernyataan dari Direktur untuk sanggup membuat & mengirim laporan Rumah Sakit kepada Bupati atau instansi yang ditunjuk, bermaterai 25. Surat pernyataan kesanggupan mentaati ketentuan peraturan perundang-undangan bermaterai; 26. Izin lokasi; 27. Izin pemakaian lift; 28. Izin genset; 29. Izin boiler; 30. Izin radiologi; 31. Izin penangkal petir; 32. Izin instalasi listrik; 33. Izin instalasi kebakaran; 34. Izin memperkerjakan tenaga kerja wanita malam hari; 35. Izin kerja tenaga asing;
2.	Prosedur atau Mekanisme	1. Pemohon meminta permohonan rekomendasi izin rumah sakit 2. Pemohon melengkapi persyaratan permohonan rekomendasi izin rumah sakit 3. Menerima berkas pengajuan rekomendasi izin fasilitas pelayanan kesehatan (rumah sakit) 4. Petugas mengecek permohonan rekomendasi izin rumah sakit 5. Permohonan lengkap 6. Membuat surat standarisasi ke Dinas Kesehatan Provinsi Jateng dan Persatuan Rumah Sakit(Persi) 7. Kunjungan ke lokasi bersama Persi dan Dinkes.Prov.Jateng

		8. Membuat BAP Pemeriksaan dan Rekomendasi Izin Rumah Sakit 9. Dokumen Rekomendasi Izin Rumah Sakit di registrasi.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	30 (tiga puluh) hari kerja
4.	Biaya / Tarif	Gratis
5.	Produk Layanan	Rekomendasi izin operasional rumah sakit dan Berita Acara Pemeriksaan
6.	Penangan Pengaduan Saran dan Masukan	1. SK Pengaduan 2. Form/ Buku Pengaduan 3. Telp. /WA Pengaduan 4. Kotak Saran
7.	Dasar Hukum	1. Undang – undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Undang – undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Permenkes No. 3 Tahun 2018 tentang Klasifikasi Rumah Sakit. 4. Permenkes No. 24 Tahu 2016 tentang Bangunan Rumah Sakit. 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik 6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektonik Sektor Kesehatan 7. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 22 Tahun 2018 Tentang Pedoman Pemberian Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga 8. Peraturan Bupati Kudus Nomor 38 Tahun 2018 Tentang Pemberian Mandat dan Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kudus.

8.	Sarana Prasarana/ fasilitas	1. Formulir Permohonan Surat Izin Praktek 2. Ceklis 3. PC Komputer 4. ATK 5. Motor/Mobil
9.	Kompetensi Pelaksana	Orang terdiri dari : 1. Dokter 2. S1 Kesehatan Masyarakat 3. S2 Kesehatan Masyarakat 4. Perawat 5. Bidan 6. Sanitarian
10.	Pengawasan Internal	Bidang / Seksi terkait
11.	Jumlah Pelaksana	8 orang dari Dinkes, 1or dari Persatuan Rumah Sakit dan 1 or dari Dinkes Prov.Jateng
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan secara cepat, aman dan benar.
13	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan	Rekomendasi izin operasional rumah sakit yang masih berlaku
14	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Perencanaan pelayanan, laporan proses pelayanan dan laporan hasil pelayanan

3. STANDAR PELAYANAN : REKOMENDASI FASILITAS KESEHATAN (FASKES)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan pelayanan : Rekomendasi izin Fasilitas Kesehatan	1. NIB (Nomor Induk Berusaha); 2. Fotocopy Surat Izin Praktik Panggungjawab; 3. Fotocopy KTP Penangunggjawab; 4. Denah dan situasi Faskes; 5. Struktur organisasi; 6. Surat Pernyataan sebagai penanggung jawab; 7. Surat pernyataan tidak pernah terlibat pelanggaran peraturan perundang-undangan;

		8. Daftar sarana prasarana, data tenaga dan SIP; 9. Surat pernyataan kesanggupan mentaati ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2.	Prosedur atau Mekanisme	1. Pemohon meminta permohonan rekomendasi izin faskes; 2. Pemohon melengkapi persyaratan permohonan rekomendasi izin faskes; 3. Menerima berkas pengajuan rekomendasi izin faskes; 4. Petugas mengecek permohonan rekomendasi izin faskes; 5. Permohonan lengkap 6. Kunjungan ke lokasi 7. Membuat BAP Pemeriksaan dan Rekomendasi izin faskes; 8. BAP Pemeriksaan ditandatangani pemohon dan petugas 9. Rekomendasi di paraf kasi, kabid dan ditandatangani Kadinkes 10. Dokumen rekomendasi izin faskes di registrasi
3.	Jangka Waktu Pelayanan	12 (Dua belas) hari kerja
4.	Biaya / Tarif	Gratis
5.	Produk Layanan	Rekomendasi izin Fasilitas Kesehatan dan Berita Acara Pemeriksaan
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. SK Pengaduan 2. Form/ Buku Pengaduan 3. Telp. /WA Pengaduan 4. Kotak Saran
7.	Dasar Hukum	1. Undang – undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Undang – undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha

		Terintegrasi Secara Elektronik 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektonik Sektor Kesehatan 5. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 22 Tahun 2018 Tentang Pedoman Pemberian Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga 6. Peraturan Bupati Kudus Nomor 38 Tahun 2018 Tentang Pemberian Mandat dan Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kudus. 7. Semua Permenkes Fasilitas Kesehatan.
8.	Sarana Prasarana/ fasilitas	1. Formulir Permohonan Rekomendasi Izin Faskes. 2. Ceklis 3. PC Komputer 4. ATK 5. Motor/Mobil
9.	Kompetensi Pelaksana	6 Orang terdiri dari : 1. Dokter 2. S1 Kesehatan Masyarakat 3. S2 Kesehatan Masyarakat 4. Perawat 5. Bidan 6. Sanitarian
10.	Pengawasan Internal	Bidang/ Seksi terkait
11.	Jumlah Pelaksana	6 orang terdiri dari : 1. Dokter 2. S1 Kesehatan Masyarakat 3. S2 Kesehatan Masyarakat 4. Perawat

		5. Bidan 6. Sanitarian
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan secara cepat, aman dan benar.
13	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan	Rekomendasi izin fasilitas kesehatan (faskes) yang masih berlaku
14	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Perencanaan pelayanan, laporan proses pelayanan dan laporan hasil pelayanan

4. STANDAR PELAYANAN : REKOMENDASI SERTIFIKASI -IRTP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan pelayanan :	1. Foto copy KTP 2. Pas Foto berwarna ukuran 4 x 6 = 3 lembar dan 3 x 4 = 3 lembar. 3. Denah lokasi situasi dan lokasi. 4. Etiket / label. 5. Foto copy Hasil Pemeriksaan Air dari Laboratorium Kesehatan.
2.	Prosedur atau Mekanisme	1. Menerima berkas pengajuan rekomendasi sertifikasi PIRT dari DPMPTSP 2. Petugas mengecek permohonan Permohonan lengkap, berkas permohonan dinaikkan ke kasi dan kabid 3. Rekapitulasi pemohon rekomendasi 4. Koordinasi dengan DPMPTSP untuk kunjungan ke Industri Rumah Tangga 5. Kunjungan ke Industri Rumah Tangga 6. Membuat BAP pemeriksaan kunjungan IRTP 7. Membuat Rekomendasi PIRT 8. Meminta paraf kasi dan kabid 9. Menaikkan sertifikat ke kadinkes 10. Dokumen ditandatangani Kadinkes
3.	Jangka Waktu Pelayanan	6 (Enam) hari kerja
4.	Biaya / Tarif	Gratis

5.	Produk Layanan	Rekomendasi Sertifikat IRTP dan BAP Pemeriksaan
6.	Penangan Penagduan, Saran dan Masukan	1. SK Pengaduan 2. Form/ Buku Pengaduan 3. Telp. Pengaduan 4. Kotak Saran
7.	Dasar Hukum	1. Undang – undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 2. Undang – undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektonik Sektor Kesehatan; 5. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 22 Tahun 2018 Tentang Pedoman Pemberian Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga; 6. Peraturan Bupati Kudus Nomor 38 Tahun 2018 Tentang Pemberian Mandat dan Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kudus.
8.	Sarana Prasarana/ fasilitas	1. Permohonan Rekomendasi Sertifikasi PIRT 2. Ceklis Rekomendasi PIRT 3. PC Komputer 4. ATK 5. Motor/Mobil
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Memiliki kemampuan pengolahan data PIRT 2. Memiliki sertifikat pelatihan DFI dan PKP 3. Mengetahui materi PKP -IRTP
10.	Pengawasan Internal	Bidang / Seksi terkait

11.	Jumlah Pelaksana	3 orang, Lulusan min D3 Kesehatan yang bersertifikat Distric Food Infeksion (DFI / Pengawas Keamanan Pangan)
12.	Jaminan Pelayanan	Mendapatkan Rekomendasi Sertifikasi IRTP dan BAP Pemeriksaan
13	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan	Rekomendasi Sertifikat-IRTP yang masih berlaku
14	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Perencanaan pelayanan, laporan proses pelayanan dan laporan hasil pelayanan.

5. STANDAR PELAYANAN : SERTIFIKASI PENYULUHAN KEAMANAN PANGAN(PKP) BAGI IRTP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan pelayanan :	1. Permohonan Penyuluhan Keamanan Pangan bagi IRTP 2. Foto copy KTP 3. Pas Foto berwarna ukuran 4 x 6 = 3 lembar dan 3 x 4 = 3 lembar. 4. Etiket / label. 5. Foto copy Hasil Pemeriksaan Air dari Laboratorium Kesehatan.
2.	Prosedur atau Mekanisme	1. Pemohon meminta blanko permohonan Penyuluhan Keamanan Pangan (PKP) bagi IRTP 2. Pemohon mengembalikan blanko Penyuluhan Keamanan Pangan 3. Petugas menerima berkas pengajuan Penyuluhan Keamanan Pangan 4. Memeriksa permohonan Penyuluhan Keamanan Pangan 5. Perrmohonan lengkap, berkas permohonan dilanjutkan proses berikutnya 6. Rekapitulasi data pemohon PKP PIRT 7. Membuat Undangan narasumber dan peserta Penyuluhan Keamanan Pangan-IRTP 8. Menyiapkan tempat penyuluhan 9. Menyiapkan daftar hadir

		10. Menggandakan materi penyuluhan 11. Melaksanakan Penyuluhan keamanan pangan bagi Industri Rumah Tangga Pangan dalam rangka sertifikasi PIRT 12. Membuat Sertifikat Penyuluhan Keamanan Pangan dalam rangka Sertifikasi PIRT 13 Meminta paraf kasi dan kabid 14 Menaikkan sertifikat ke kadinkes 15 Kadinkes menandatangani dokumen 16 Dokumen Sertifikat Penyuluhan Keamanan Pangan di registrasi
3.	Jangka Waktu Pelayanan	6 (Enam) hari kerja
4.	Biaya / Tarif	Gratis
5.	Produk Layanan	Sertifikat Penyuluhan Keamanan Pangan (PKP) bagi penanggung jawab/pemilik IRTP
6.	Penangan Pengaduan Saran dan Masukan	1. SK Pengaduan 2. Form/ Buku Pengaduan 3. Telp. Pengaduan 4. Kotak Saran
7.	Dasar Hukum	1. Undang – undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Undang – undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektonik Sektor Kesehatan 5. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 22 Tahun 2018 Tentang Pedoman Pemberian Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga; 6. Peraturan Bupati Kudus Nomor 38 Tahun 2018 Tentang Pemberian Mandat dan Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal

		dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kudus.
8.	Sarana Prasarana/ fasilitas	1. Permohonan Penyuluhan Keamanan Pangan -IRTP 2. Ceklis Rekomendasi PIRT 3. PC Komputer 4. ATK
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Memiliki kemampuan pengolahan data PIRT 2. Memiliki sertifikat PKP 3. Mengetahui materi PKP -IRTP
10.	Pengawasan Internal	Bidang / Seksi terkait
11.	Jumlah Pelaksana	6 orang, Lulusan min D3 Kesehatan yang bersertifikat Penyuluhan Keamanan Pangan (PKP)
12.	Jaminan Pelayanan	
13	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan	Sertifikat Penyuluhan Keamanan Pangan (PKP) bagi penanggung jawab/ pemilik IRTP
14	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Perencanaan pelayanan, laporan proses pelayanan dan laporan hasil pelayanan.

STANDAR PELAYANAN PEMERIKSAAN KLINIK
UPTD LABORATORIUM KESEHATAN
KABUPATEN KUDUS

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	Pasien/pelanggan membawa surat permintaan pemeriksaan laboratorium
2.	Prosedur atau Mekanisme	1. Menerima pendaftaran Pasien/pelanggan yang datang ke UPTD Labkes; 2. Menanyakan surat rujukan kepada pasien/pelanggan; 3. Memberi surat rujukan kepada pasien/pelanggan; 4. Menerima pembayaran dari pasien/pelanggan; 5. Mengarahkan pasien/pelanggan ke bagian pengambilan/penerimaan sampel; 6. Mengambil sampel dari pasien/pelanggan.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1. 60 (Enam puluh) menit; 2. Perkiraan lama waktu pelayanan masing - masing jenis pemeriksaan sebagai berikut : a. Hematologi Analyzer : 60 menit b. Kimia Klinik (Gula Darah, Cholesterol, HDL/LDL, Triglyserid, Asam Urat, Ureum/Creatinin, SGOT/SGPT) : 45 menit c. Urinalisa : 60 menit d. Microbiologi Klinik (Jamur, BTA Kulit, BTA Sputum) : 60 menit e. Parasitologi (Malaria, Feses Rutin, Feses Lengkap) : 60 menit.
4.	Biaya / Tarif	1. Hematologi Analyzer : Rp 40.000,00 2. Gula Darah : Rp 15.000,00 3. Cholesterol : Rp 19.000,00 4. HDL/LDL Cholesterol : Rp 26.000,00 5. Triglyserid : Rp 19.000,00 6. Asam Urat : Rp 17.000,00 7. Ureum/Creatinin : Rp 31.000,00 8. SGOT/SGPT : Rp 30.000,00 9. HbsAg Stick : Rp 40.000,00 10. Urin Rutin : Rp 17.000,00

NO	KOMPONEN	URAIAN
5.	Produk Layanan	Pelayanan pemeriksaan laboratorium klinik.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	1. Pasien/pelanggan menyampaikan pengaduan melalui media : a. Kotak Saran di UPTD Laboratorium Kesehatan Kabupaten Kudus; b. Layanan SMS/WhatsApp ke nomor : **081325202366**; c. Email UPTD Laboratorium Kesehatan Kabupaten Kudus : **labkesdakudus@gmail,com** 2. Petugas mencatat semua pengaduan; 3. Semua pengaduan akan dibahas oleh Tim Mutu; 4. Jawaban pengaduan akan disampaikan melalui papan pengumuman dan media elektronik.
7.	Dasar Hukum	1. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 411/MENKES/PER/III/2010 tentang Laboratorium Klinik; 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelayanan Publik; 4. Peraturan Menteri Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2013 tentang Cara Penyelenggaraan Laboratorium Klinik Yang Baik; 6. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 364/MENKES/SK/III/2003 tentang Laboratorium Kesehatan; 7. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1267/Menkes/SK/XII/2004 tentang Standar Pelayanan Laboratorium Kesehatan Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota; 8. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 298/Menkes/SK/III/2008 tentang Pedoman Akreditasi Laboratorium Kesehatan; 9. Keputusan Menteri Kesehatan Republik

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Indonesia Nomor 1792/MENKES/SK/XI/2010 tentang Pedoman Pemeriksaan Kimia Klinik; 10. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 12 Tahun 2011 tentang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah; 11. Peraturan Bupati Kudus Nomor 18 Tahun 2017 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kudus.
8.	Sarana Prasarana/ fasilitas	1. Ruang Pemeriksaan; 2. Alat - Alat Pemeriksaan di Laboratorium Klinik; 3. Bahan - Bahan Kimia (Reagensia); 4. Bahan - Bahan Lainnya (Perlengkapan Kesehatan).
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Ahli Teknologi Laboratorium Medik (ATLM) pendidikan minimal Diploma III; 2. Mempunyai STR; 3. Mempunyai Surat Ijin Praktik (SIP).
10.	Pengawasan Internal	1. Audit Internal; 2. Pemantapan Mutu Internal (PMI).
11.	Jumlah Pelaksana	1. 1 (Satu) orang Dokter Penanggungjawab Pemeriksaan Laboratorium Klinik; 2. 3 (Tiga) orang tenaga ATLM; 3. 1 (Satu) orang Perawat; 4. 1 (Satu) orang tenaga Administrasi.
12.	Jaminan Pelayanan	1. Rutin mengikuti Pemantapan Mutu Eksternal (PME) dari Balai Besar Laboratorium Kesehatan (BBLK) Jakarta dan Surabaya , serta Balai Labkes dan PAK Provinsi Jawa Tengah dengan predikat baik; 2. Terakreditasi penuh dari Komite Akreditasi Laboratorium Kesehatan (KALK) Kemenkes RI dengan predikat LULUS PENUH; 3. Skor Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) kategori baik.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	1. Melaksanakan Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3);

NO	KOMPONEN	URAIAN
		2. Melaksanakan Pencegahan dan Pengendalian Infeksi (PPI).
14.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Pemantapan Mutu Eksternal (PME) dari Balai Besar Laboratorium Kesehatan (BBLK) Jakarta dan Surabaya dengan predikat baik; 2. Akreditasi penuh dari Komite Akreditasi Laboratorium Kesehatan (KALK) Kemenkes RI dengan predikat LULUS PENUH; 3. Skor Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) kategori baik.

STANDAR PELAYANAN PEMERIKSAAN KESMAS
UPTD LABORATORIUM KESEHATAN
KABUPATEN KUDUS

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	Pasien/pelanggan membawa surat permintaan pemeriksaan laboratorium.
2.	Prosedur atau Mekanisme	1. Menerima pendaftaran Pasien/pelanggan yang datang ke UPTD Labkes; 2. Menanyakan surat rujukan kepada pasien/pelanggan; 3. Memberi surat rujukan kepada pasien/pelanggan; 4. Menerima pembayaran dari pasien/pelanggan; 5. Mengarahkan pasien/pelanggan ke bagian pengambilan/penerimaan sampel; 6. Mengambil sampel dari pasien/pelanggan.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1. Mikrobiologi Lingkungan : a. Air Bersih/Air Minum : 7 (Tujuh) hari; b. Kultur : 2 (Dua) minggu. 2. Kimia Air Bersih (Besi, Mangan, Chlorida dll) : 2 (Dua) minggu 3. Air Minum (Besi, Mangan, Chlorida dll) : 2 (Dua) minggu 4. Air Limbah (COD, BOD5 dll) : 2 (Dua) minggu 5. Pengawet (Formalin/Borak) : 3 (Tiga) hari 6. Pewarna (Rhodamin B, Methanyl Yellow) : 3 (Tiga) hari

NO	KOMPONEN	URAIAN
4.	Biaya / Tarif	1. Mikrobiologi Lingkungan : 2. Air Bersih/Air Minum : Rp 85.000,00. 3. Kultur : Rp 160.000,00. 4. Kimia Air Bersih (Besi, Mangan, Chlorida dll) : Rp 523.500,00 5. Air Minum (Besi, Mangan, Chlorida dll) : Rp 623.500,00 6. Air Limbah (COD, BOD5 dll) : Rp 110.000,00 7. Pengawet (Formalin/Borak) : Rp 45.000,00 8. Pewarna (Rhodamin B, Methanyl Yellow) : Rp 35.000,00
5.	Produk Layanan	Pelayanan pemeriksaan laboratorium kesehatan masyarakat (kesmas).
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	1. Pasien/pelanggan menyampaikan pengaduan melalui media : a. Kotak Saran di UPTD Laboratorium Kesehatan Kabupaten Kudus; b. Layanan SMS/WhatsApp ke nomor : **081325202366**; c. Email UPTD Laboratorium Kesehatan Kabupaten Kudus : **labkesdakudus@gmail,com** 2. Petugas mencatat semua pengaduan; 3. Semua pengaduan akan dibahas oleh Tim Mutu; 4. Jawaban pengaduan akan disampaikan melalui papan pengumuman dan media elektronik.
7.	Dasar Hukum	1. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Menteri Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2013 tentang Cara Penyelenggaraan Laboratorium Klinik Yang Baik; 5. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 364/MENKES/SK/III/2003

NO	KOMPONEN	URAIAN
		tentang Laboratorium Kesehatan; 6. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1267/Menkes/SK/XII/2004 tentang Standar Pelayanan Laboratorium Kesehatan Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota; 7. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 298/Menkes/SK/III/2008 tentang Pedoman Akreditasi Laboratorium Kesehatan; 8. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 12 Tahun 2011 tentang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah; 9. Peraturan Bupati Kudus Nomor 18 Tahun 2017 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kudus.
8.	Sarana Prasarana/ fasilitas	1. Ruang Pemeriksaan; 2. Alat - Alat Pemeriksaan di Laboratorium Kesmas; 3. Bahan - Bahan Kimia (Reagensia); 4. Bahan - Bahan Lainnya (Perlengkapan Kesehatan).
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Ahli Teknologi Laboratorium Medik (ATLM) pendidikan minimal Diploma III; 2. Mempunyai STR; 3. Mempunyai Surat Ijin Praktik (SIP).
10.	Pengawasan Internal	1. Audit Internal; 2. Pemantapan Mutu Internal (PMI).
11.	Jumlah Pelaksana	1. 3 (Tiga) orang tenaga ATLM; 2. 1 (Satu) orang Sanitarian; 3. 2 (Dua) orang tenaga Administrasi.
12.	Jaminan Pelayanan	1. Rutin mengikuti Pemantapan Mutu Eksternal (PME) dari Balai Besar Laboratorium Kesehatan (BBLK) Jakarta dan Surabaya , serta Balai Labkes dan PAK Provinsi Jawa Tengah dengan predikat baik; 2. Terakreditasi penuh dari Komite Akreditasi Laboratorium Kesehatan (KALK) Kemenkes RI dengan predikat LULUS PENUH;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		3. Skor Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) kategori baik.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	4. Melaksanakan Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3); 5. Melaksanakan Pencegahan dan Pengendalian Infeksi (PPI).
14.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Pemantapan Mutu Eksternal (PME) dari Balai Besar Laboratorium Kesehatan (BBLK) Jakarta dan Surabaya dengan predikat baik; 2. Akreditasi penuh dari Komite Akreditasi Laboratorium Kesehatan (KALK) Kemenkes RI dengan predikat LULUS PENUH; 3. Skor Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) kategori baik.

STANDAR PELAYANAN
PEMERIKSAAN NON LABORATORIUM
UPTD LABORATORIUM KESEHATAN
KABUPATEN KUDUS

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	Pasien/pelanggan membawa surat permintaan pemeriksaan non laboratorium.
2.	Prosedur atau Mekanisme	1. Menerima pendaftaran Pasien/pelanggan yang datang ke UPTD Labkes; 2. Menanyakan surat rujukan kepada pasien/pelanggan; 3. Memberi surat rujukan kepada pasien/pelanggan; 4. Menerima pembayaran dari pasien/pelanggan; 5. Mengarahkan pasien/pelanggan ke bagian pengambilan/penerimaan sampel; 6. Mengambil sampel dari pasien/pelanggan.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1. 1 (Satu) hari; 2. Perkiraan lama waktu pelayanan masing - masing jenis pemeriksaan sebagai berikut : a. Pemeriksaan Rontgen : 1 (Satu) hari; b. Pemeriksaan EKG : 1 (Satu) hari; c. Pemeriksaan Spirometri : 1 (Satu) hari; d. Pemeriksaan Audiometri : 1 (Satu) hari.

NO	KOMPONEN	URAIAN
4.	Biaya / Tarif	1. Pemeriksaan Rontgen : Rp 120.000,00 s.d. Rp 135.000,00 2. Pemeriksaan EKG : Rp 50.000,00 3. Pemeriksaan Spirometri : Rp 95.000,00 4. Pemeriksaan Audiometri : Rp 95.000,00
5.	Produk Layanan	Pelayanan pemeriksaan non laboratorium.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	1. Pasien/pelanggan menyampaikan pengaduan melalui media : a. Kotak Saran di UPTD Laboratorium Kesehatan Kabupaten Kudus; b. Layanan SMS/WhatsApp ke nomor : **081325202366**; c. Email UPTD Laboratorium Kesehatan Kabupaten Kudus : **labkesdakudus@gmail,com** 2. Petugas mencatat semua pengaduan; 3. Semua pengaduan akan dibahas oleh Tim Mutu; 4. Jawaban pengaduan akan disampaikan melalui papan pengumuman dan media elektronik.
7.	Dasar Hukum	1. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 1997 tentang Ketenaganukliran; 2. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelayanan Publik; 4. Peraturan Menteri Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 12 Tahun 2011 tentang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah; 6. Peraturan Bupati Kudus Nomor 18 Tahun 2017 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kudus.
8.	Sarana Prasarana/ fasilitas	1. Ruang pemeriksaan;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		2. Alat - Alat Pemeriksaan di Non Laboratorium Klinik; 3. Bahan - Bahan Lainnya (Perlengkapan Kesehatan).
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Radiografer pendidikan minimal Diploma III; 2. Perawat pendidikan minimal Diploma III; 3. Mempunyai STR; 4. Mempunyai Surat Ijin Praktik (SIP).
10.	Pengawasan Internal	1. Audit Internal.
11.	Jumlah Pelaksana	1. 3 (Tiga) orang tenaga Radiografer; 2. 1 (Satu) orang tenaga Perawat; 3. 1 (Satu) orang Tenaga Administrasi.
12.	Jaminan Pelayanan	1. Melakukan uji kesesuaian dari BAPETEN (Badan Pengawas Tenaga Nuklir); 2 Melaksanakan kalibrasi alat secara rutin; 4. Terakreditasi penuh dari Komite Akreditasi Laboratorium Kesehatan (KALK) Kemenkes RI dengan predikat LULUS PENUH; 5. Skor Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) kategori baik.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	1. Melaksanakan Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3).
14.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Uji Kesesuaian dari BAPETEN (Badan Pengawas Tenaga Nuklir); 2. Kalibrasi Alat secara rutin; 3. Akreditasi penuh dari Komite Akreditasi Laboratorium Kesehatan (KALK) Kemenkes RI dengan predikat LULUS PENUH; 4. Skor Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) kategori baik.

STANDAR PELAYANAN TINGKAT PUSKESMAS

A. STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	Pengguna Layanan (pasien) 1. Kartu identitas : KTP/ KK atau akte bagi yang belum mempunyai 2. Kartu Jaminan Kesehatan / KIS 3. Kartu Pendaftaran
2.	Prosedur atau Mekanisme	1. Pasien Baru a. Pasien datang b. Pesien mengambil nomor antrian c. Pasien melakukan pendaftaran d. Pasien mendapat kartu berobat e. Pasien menunggu di ruang tunggu. 2. Pasien Lama a. Pasien datang b. Pasien mengambil nomor antrian c. Pasien melakukan pendaftaran d. Pasien menunggu di ruang tunggu
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1. Pasien Baru 10 -15 menit 2. Pasien Lama 5 – 10 Menit
4.	Biaya / Tarif	1. Pasien Umum / Berbayar : 12.500 2. Pasien KIS/ KTP : Gratis
5.	Produk layanan	Pelayanan Rekam Medis Manual / Elektronik
6.	Penanganan pengaduan, saran Dan Masukan	1. Sms/ wa / telpon Internal :Puskesmas 2. Sms/ Wa Kom info : 3. Face book : Puskesmas. 4. Instagram : Puskesmas 5. Web site : Puskesmas 6. Kotak Saran dan Aduan Puskesmas
7.	Dasar Hukum	1. UU no 39 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan No 43 tahun 2019 Tentang Puskesmas 3. Peraturan Menteri Kesehatan No 46 tahun 2015 tentang akreditasi 4. Peraturan Menteri Kesehatan No 269 tahun 2008 tentang rekam medis 5. Peraturan Bupati Kudus kabupaten kudus nomor 29 tahun 2015, tentang restribusi pelayanan kesehata pada dinas kesehatan kabupaten Kudus. 6. Peraturan BPJS no 1 tahun 2014 tentang penyelenggaraan kesehatan . 7. Permenpan RB 15 tahun 2014 tentang pelayanan publik
8.	Sarana Prasarana / fasilitas	1. Antrian Pasien 2. Komputer set 3. Kertas 4. Kursi tunggu (umum, resiko dan berkebutuhan khusus) 5. Kursi roda 6. Jaringan internet dan listrik 7. Area penurunan pasien kebutuhan khusus 8.
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Minimal SLTA

10.	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh penanggungjawab UKP 2. Sistem pengendalian mutu oleh manajemen mutu dan Tim Audit Internal
11.	Jumlah Pelaksana	Minimal 2 orang
12.	Jaminan pelayanan	Pelayanan secara cepat , aman dan benar
13.	Jaminan keamanan Dan Keselamatan	1. Tidak ada kesalahan identitas dan dijamin kerahasiaannya. 2. Komunikasi yang efektif. 3. Pengendalian dan pencegahan terjadinya infeksi 4. Mengurangi terjadinya cedera pasien akibat jatuh
14 .	Evaluasi kinerja Pelayanan	1. Evaluasi kinerja dilakukan setiap bulan oleh tim UKP dilokakarya bulanan 2. Survei Indek kepuasan masyarakat dilakukan minimal 2 kali dalam setahun

B. STANDAR PELAYANAN PELAYANAN UMUM

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Sudah terdaftar di pendaftaran 2. Sudah tersedia rekam medis manual/ elekronik 3. Untuk permintaan surat visum membawa surat pengantar dari kepolisian
2.	Prosedur atau Mekanisme	1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian 2. Petugas memastikan identitas pasien berdasarkan rekam medis 3. Petugas melakukan anamnesis 4. Petugas melakukan pengukuran vital sign 5. Petugas melakukan pemeriksaan / tindakan sesuai prosedur. 6. Petugas menentukan diagnosis 7. Petugas memberikan Terapi dan Tindak lanjut
3.	Jangka Waktu Pelayanan	6 – 10 Menit
4.	Biaya / Tarif	Pasien Umum / Berbayar : Pembayaran Pasien KIS/ KTP di kasir Pemberian surat keterangan kesehatan : Gratis persyaratan sekolah/ : 5.000 melamar pekerjaan Pemberian surat keterangan kesehatan : 10.000 persyaratan CPNS/PNS Pemberian surat keterangan kesehatan : 20.000 persyaratan tertentu Pelayanan Visum : 75.000
5.	Produk Layanan	1. Pelayanan Pemeriksaan 2. Surat keterangan dokter 3. Surat Keterangan Visum

6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Sms/ wa / teleponInternal : 2. Sms/ Wa Kom info : 3. Face book : Upt Puskesmas . 4. Instagram : UPT puskesmas 5. Web site : UPT Puskesmas 6. Kotak saran dan aduan puskesmas
7.	Jam Pelayanan	Senin – Kamis : 07.30 – 12.00 Jumat : 07.00 – 10.00 Sabtu : 07.30 – 11.00
8.	Dasar Hukum	1. UU no 39 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan No 43 tahun 2019 Tentang Puskesmas 3. Peraturan Menteri Kesehatan No 46 tahun 2015 tentang akreditasi 4. Peraturan Menteri Kesehatan No 269 tahun 2008 tentang rekam medis 5. Perda kabupaten kudus nomor 29 tahun 2015, tentang restribusi pelayanan kesehatan pada dinas kesehatan kabupaten Kudus. 6. Peraturan BPJS no 1 tahun 2014 tentang penyelenggaraan kesehatan . 7. Keputusan Menteri Kesehatn Nomor 514 tahun 2015 tentang Standar pelayanan Klinis dokter 8. Peraturan Menteri Kesehatan No 11 tahun 2017 tentang keselamatan pasien 9. Permenpan RB 15 tahun 2014 tentang pelayanan publik. 10. Permenpan RB 14 tahun 2017 tentang pedoman penyusunan survey kepuasan masyarakat unit pelayanan public
9.	Sarana Prasarana / fasilitas	1. Komputer set 2. Kertas Rekam Medis 3. Kursi tunggu 4. Blanko pelayanan 5. Kursi pemeriksaan 6. Bed pemeriksaan 7. Tensi , thermometer, timbangan , oksimeter, penlight, otoskop, stestoskop , spatel tounge 8. Jaringan internet dan listrik
10.	Kompetensi Pelaksana	1. Dokter dengan SIP 2. Perawat dengan SIP
11.	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh penanggungjawab UKP 2. Audit klinis oleh Tim UKP 3. Sistem pengendalian mutu oleh manajemen mutu dan Tim Audit Internal
12.	Jumlah Pelaksana	1. Perawat 1 2. Dokter 1
13.	Jaminan Pelayanan	1. Pemeriksaan dilakukan oleh dokter atau Perawat yang mempunyai kompetensi 2. Penanganan dilakukan sesuai dengan pedoman dan standar operasional yang telah ditetapkan 3. Penanganan dilakukan dengan

		cepat, tepat dan benar
14.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	1. Tidak ada kesalahan identitas dan dijamin kerahasiaannya. 2. Komunikasi yang efektif. 3. Pengendalian dan pencegahan terjadinya infeksi 4. Mengurangi terjadinya cedera pasien akibat jatuh 5. Tatalaksana terapi dan tindak lanjut sesuai dengan Panduan Klinis
15 .	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Evaluasi kinerja dilakukan setiap bulan oleh tim UKP dilokakarya bulanan 2. Survei Indek kepuasan masyarakat dilakukan minimal 2 kali dalam setahun

C. STANDAR PELAYANAN KESEHATAN IBU DAN ANAK

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Sudah terdaftar di pendaftaran 2. Sudah tersedia rekam medis manual/ elekronik 3. Membawa buku KIA bagi ibu hamil
2.	Prosedur atau Mekanisme	1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian 2. Petugas memastikan identitas pasien berdasarkan rekam medis 3. Petugas melakukan anamnesis 4. Petugas melakukan pengukuran vital sign 5. Petugas melakukan pemeriksaan / tindakansesuai prosedur. 6. Petugas menentukan diagnosis 7. Petugas memberikan Terapi dan Tindak lanjut
3.	Jangka Waktu Pelayanan	15-30 Menit
4.	Biaya / Tarif	1. KB suntik : 15.000 2. Bongkar/ Pasang IUD : 100.000 3. Bongkar / Pasang : 100.000 Implan : 25.000 4. Iva Test : 150.000 5. Krioterapi CO2 : 450.000 6. Krioterapi N02 : 70.000 7. USG 8. Surat Keterangan : 15.000 Kesehatan Catin : Gratis 9. Imunisasi program : Gratis 10. Pasien KIS/ KTP
5.	Produk Layanan	1. Pelayanan Pemeriksaan Kesehatan Ibu dan anak 2. Surat Keterangan Kesehatan Catin 3. Imunisasi Program Pemerintah
6.	Penanganan Pengaduan, Saran Dan Masukan	1. Sms/ wa / telepon Internal :puskesmas 2. Sms/ Wa Kom info : 3. Face book : Puskesmas 4. Instagram : puskesmas 5. Web site : Puskesmas 6. Kotak saran dan Aduan Puskesmas
7.	Jam Pelayanan	1. Senin – : 07.30 – 12.00

		Kamis : 07.00 – 10.00 2. Jumat : 07.30 – 11.00 3. Sabtu
8.	Dasar Hukum	1. UU no 39 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan No 43 tahun 2019 Tentang Puskesmas. 3. Peraturan Menteri Kesehatan No 46 tahun 2015 tentang akreditasi 4. Peraturan Menteri Kesehatan No 269 tahun 2008 tentang rekam medis. 5. Perda kabupaten kudus nomor 29 tahun 2015, tentang restribusi pelayanan kesehata pada dinas kesehatan kabupaten Kudus. 6. Peraturan BPJS no 1 tahun 2014 tentang penyelenggaraan kesehatan . 7. Keputusan Menteri Kesehatn Nomor 514 tahun 2015 tentang Standar pelayanan Klinis dokter 8. Peraturan Menteri Kesehatan No 11 tahun 2017 tentang keselamatan pasien 9. Permenpan RB 15 tahun 2014 tentang pelayanan public. 10. Permenpan RB 14 tahun 2017 tentang pedoman penyusunan survey kepuasan masyarakat unit pelayanan publik
9.	Sarana Prasarana / fasilitas	1. Komputer set 2. Kertas Rekam Medis 3. Kursi tunggu 4. Kertas Resep 5. Blanko 6. Kursi pemeriksaa 7. Bed pemeriksaan 8. Tensimeteri , termometer, stestoskop, timbangan , pengukur tinggi badan, timbangan bayi, oksimeter, penlight, fetoskop, medline, doupler 9. Midline dan alat ukur lingkar lengan atas dan kepala Jaringan internet dan listrik Aplikasi program KIA
10.	Kompetensi Pelaksana	1. Dokter dengan SIP 2. Bidan dengan SIP
11.	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh Penanggungjawab UKP 2. Audit klinis oleh Tim UKP 3. Sistem pengendalian mutu oleh manajemen mutu dan Tim Audit Internal
12.	Jumlah Pelaksana	1. Dokter 1 2. Bidan 1
13.	Jaminan Pelayanan	1. Pemeriksaan dilakukan oleh dokter dan Bidan yang mempunyai kompetensi 2. Penanganan dilakukan sesuai dengan pedoman dan standar operasional yang telah ditetapkan 3. Penanganan dilakukan dengan cepat, tepat dan benar

14.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	1. Tidak ada kesalahan identitas dan dijamin kerahasiaannya. 2. Komunikasi yang efektif. 3. Pengendalian dan pencegahan terjadinya infeksi 4. Mengurangi terjadinya cedera pasien akibat jatuh 5. Tatalaksana terapi dan tindak lanjut sesuai dengan Panduan Klinis
15 .	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Evaluasi kinerja dilakukan setiap bulan oleh tim UKP dilokakarya bulanan 2. Survei Indek kepuasan masyarakat dilakukan minimal 2 kali dalam setahun

D. STANDAR PELAYANAN KESEHATAN GIGI

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Sudah terdaftar di pendaftaran 2. Sudah tersedia rekam medis manual/ elekronik
2.	Prosedur atau Mekanisme	1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian 2. Petugas memastikan identitas pasien berdasarkan rekam medis 3. Petugas melakukan anamnesis 4. Petugas melakukan pengukuran vital sign 5. Petugas melakukan pemeriksaan / tindakansesuai prosedur. 6. Petugas menentukan diagnosis. 7. Petugas memberikan Terapi dan Tindak lanjut
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1. Pemeriksaan 6 - 10 menit. 2. Tindakan Ringan 20 - 30 menit 3. Tindakan Sedang 30 menit - 1 jam 4. Tindakan Berat > 1 jam
4.	Biaya / Tarif	1. Pasien KIS/ KTP : Gratis 2. Tindakan Ringan : 10.000 3. Tindakan Sedang : 17.000 4. Tindakan Berat : 30.000
5.	Produk layanan	1. Pelayanan Pemeriksaan Gigi 2. Surat Keterangan Dokter Gigi
6.	Penanganan pengaduan, saran Dan Masukan	1. Sms/ wa / telepon Internal :Puskesmas 2. Sms/ Wa Kom info : 3. Face book : Puskesmas 4. Instagram : Puskesmas 5. Web site : Puskesmas 6. Kotak saran dan aduan Puskesmas
7.	Jam Pelayanan	1. Senin – Kamis : 07.30 – 12.00 2. Jumat : 07.00 – 10.00 3. Sabtu : 07.30 – 11.00
8.	Dasar Hukum	1. UU no 39 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan No 43 tahun 2019 Tentang Puskesmas 3. Peraturan Menteri Kesehatan No 46 tahun 2015 tentang akreditasi 4. Peraturan Menteri Kesehatan No 269 tahun 2008 tentang rekam

		medis 5. Perda kabupaten kudus nomor 29 tahun 2015, tentang restribusi pelayanan kesehata pada dinas kesehatan kabupaten Kudus. 6. Keputuan Menteri Kesehatan No 02.02/ Menkes/62 tahun 2015 tentang Panduan Klinis dokter gigi 7. Peraturan BPJS no 1 tahun 2014 tentang penyelenggaraan kesehatan . 8. Peraturan Menteri Kesehatan No 11 tahun 2017 tentang keselamatan pasien 9. Permenpan RB 15 tahun 2014 tentang pelayanan public. 10. Permenpan RB 14 tahun 2017 tentang pedoman penyusunan survey kepuasan masyarakat unit pelayanan publik publik
9.	Sarana Prasarana / fasilitas	1. Komputer set 2. Kertas Rekam Medis 3. Kursi tunggu 4. Kertas Resep 5. Dental Chair / Kursi Gigi 6. Tensi , thermometer, timbangan , oksimeter, alat diagnostic, set alat pencabutan gigi, set alat penambalan gigi, scaller manual, minor set 7. Jaringan internet dan listrik
10.	Kompetensi Pelaksana	1. Dokter Gigi dengan SIP 2. Perawat Gigi dengan SIP
11.	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh Penanggungjawab UKP 2. Audit klinis oleh Tim UKP 3. Sistem pengendalian mutu oleh Tim Audit Internal
12.	Jumlah Pelaksana	1. Dokter gigi 1 2. Perawat gigi 1
13.	Jaminan Pelayanan	1. Pemeriksaan dilakukan oleh dokter gigi dan Perawat Gigi yang mempunyai kompetensi 2. Penanganan dilakukan sesuai dengan pedoman dan standar operasional yang telah ditetapkan 3. Penanganan dilakukan dengan cepat, tepat dan benar
14.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	1. Tidak ada kesalahan identitas dan dijamin kerahasiaannya. 2. Komunikasi yang efektif. 3. Pengendalian dan pencegahan terjadinya infeksi 4. Menurangi terjadinya cedera pasien akibat jatuh 5. Tidak terjadi kesalahan lokasi pembedahan atau tindakan gigi 6. Tatalaksana terapi dan tindak lanjut sesuai dengan Panduan Klinis
15 .	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Evaluasi kinerja dilakukan setiap bulan oleh tim UKP dilokakarya

		bulanan 2. Survei Indek kepuasan masyarakat dilakukan minimal 2 kali dalam setahun

E. STANDAR PELAYANAN LABORATORIUM

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Sudah terdaftar di pendaftaran 2. Ada Surat Rujukan dari Dokter di pelayanan kesehatan puskesmas. 3. Kuitansi pembayaran dari kasir
2.	Prosedur atau Mekanisme	1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian 2. Petugas memastikan identitas pasien berdasarkan rekam medis dan rujukan. 3. Petugas memepesiapkan sarana 4. Petugas melakukan pengambilan sampel dan labe; 5. Petugas melakukan pemeriksaan / tindakansesuai prosedur. 6. Petugas menulis hasil dan menatat hasil 7. Petugas memberikan hasil
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1. Darah rutin 30 menit 2. Darah lengkap 30 menit 3. Widal 30 menit 4. BTA Sputum : 60 menit 5. Kimia darah 30 menit 6. Rapid test : 30 menit
4.	Biaya / Tarif	1. Pasien KIS/ KTP / program : Gratis 2. Cholesterol : 20.000 3. Asam urat :20.000 4. Gula darah sewaktu : 12.500 5. Darah lengkap : 30.000 6. Darah rutin : 25.000 7. Widal Test : 22.500 8. BTA :Program 9. Rapid HIV : Program Rapid DBD : Program Rapid sipilis : Program Rapid Hepatitis : Program Tes Kehamilan : 12.000
5.	Produk layanan	Pelayanan Pemeriksaan Laboratorium
6.	Penanganan pengaduan, saran Dan Masukan	1. Sms/ wa / telepon Internal :Puskesmas 2. Sms/ Wa Kom info : 3. Face book : Puskesmas 4. Instagram : Puskesmas 5. Web site : Puskesmas 6. Kotak saran dan aduan Puskesmas
7.	Jam Pelayanan	1. Senin – Kamis : 07.30 – 12.00 2. Jumat : 07.00 – 10.00 3. Sabtu : 07.30 – 11.00
8.	Dasar Hukum	1. UU no 39 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan No 43 tahun 2019 Tentang Puskesmas 3. Peraturan Menteri Kesehatan No 46 tahun 2015 tentang akreditasi 4. Peraturan Menteri Kesehatan No 269 tahun 2008 tentang rekam medis

		5. Perda kabupaten kudus nomor 29 tahun 2015, tentang restribusi pelayanan kesehata pada dinas kesehatan kabupaten Kudus. 6. Keputusan Menteri Kesehatan no 370/ Menkes/sk/III/2007 standar profesi ahli tenaga laboratorium kesehatan 7. Permenpan RB 15 tahun 2014 tentang pelayanan publik 8. Peraturan Menteri Kesehatan 11 tahun 2017 tentang keselamatan pasien 9. Permenpan RB 14 tahun 2017 tentang pedoman penyusunan survey kepuasan masyarakat unit pelayanan publik
9.	Sarana Prasarana / fasilitas	1. Komputer set 2. Hemato analyzer 3. Laboratorium Set 4. Reagen 5. Jaringan internet dan listrik
10.	Kompetensi Pelaksana	D3 Analis Tenaga Kesehatan Laborat
11.	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh Penanggungjawab UKP 2. Sistem pengendalian mutu oleh Tim Audit Internal
12.	Jumlah Pelaksana	1. 2 (Analis Laborat dan pekarya)
13.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan secara cepat, aman dan benar
14.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	1. Tidak ada kesalahan identitas dan dijamin kerahasiaannya. 2. Komunikasi yang efektif. 3. Pengendalian dan pencegahan terjadinya infeksi 4. Mengurangi terjadinya cedera pasien akibat jatuh 5. Peralatan yang terkalibrasi dan reagen yang baik
15 .	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Evaluasi kinerja dilakukan setiap bulan oleh tim UKP dilokakarya bulanan 2. Survei Indek kepuasan masyarakat dilakukan minimal 2 kali dalam setahun

F. STANDAR PELAYANAN OBAT

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Membawa Nomor Antrian 2. Kertas Resep Obat 3. Kuintansi pembayar bagi pasien bayar
2.	Prosedur atau Mekanisme	1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian 2. Petugas memperisilahkan pasien menunggu 3. Petugas melakukan peresepan 4. Petugas memanggil pasien dan melakukan reidentifikasi pasien 5. Petugas menyampaikan informasi tentang obat yang akan diberikan 6. Petugas memberikan obat
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1. Resep non racikan 30 menit 2. Resep racikan 60 menit

4.	Biaya / Tarif	1. Pasien Umum / Berbayar : Pembayaran di pendaftaran 2. Pasien KIS/ KTP : Gratis
5.	Produk layanan	Pelayanan Pemeriksaan
6.	Penanganan pengaduan, saran Dan Masukan	1. Sms/ wa / telepon Internal :Puskesmas 2. Sms/ Wa Kom info : 3. Face book : Puskesmas 4. Instagram : Puskesmas 5. Web site : Puskesmas 6. Kotak saran dan aduan Puskesmas
7.	Jam Pelayanan	1. Senin – Kamis : 07.30 – 12.00 2. Jumat : 07.00 – 10.00 3. Sabtu : 07.30 – 11.00
8.	Dasar Hukum	1. UU no 39 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 Tentang Puskesmas 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 tahun 2015 tentang akreditasi 4. Perda kabupaten kudus nomor 29 tahun 2015, tentang restribusi pelayanan kesehata pada dinas kesehatan kabupaten Kudus. 5. Peraturan BPJS no 1 tahun 2014 tentang penyelenggaraan kesehatan . 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 74 tahun 2016 Tentang Standar Kefarmasian Puskesmas 7. Permenpan RB 15 tahun 2014 tentang pelayanan publik 8. Peraturan Menteri Kesehatn Nomor 11 tahun 2017 tentang keselamatan pasien 9. Permenpan RB Nomor 14 tahun 2017 tentang pedoman penyusunan survey kepuasan masyarakat unit pelayanan publik
9.	Sarana Prasarana / fasilitas	1. Komputer set 2. Kursi tunggu 3. Ruang racik 4. Ruang obat 5. Ruang penyerahan dan konsultasi obat 6. Perangkat alat Apotek 7. Buku/form penyerahan obat 8. Jaringan internet dan listrik
10.	Kompetensi Pelaksana	1. Apoteker dengan SIP 2. D3 Asisten Apotek dengan SIP
11.	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh Penanggungjawab UKP 2. Audit klinis oleh Tim UKP 3. Sistem pengendalian mutu oleh manajemen mutu dan Tim Audit Internal
12.	Jumlah Pelaksana	1. Apoteker 1 2. Asisten Apoteker 1
13.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan secara cepat, aman dan Tepat
14.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	1. Tidak ada kesalahan identitas dan dijamin kerahasiaannya. 2. Komunikasi yang efektif. 3. Pengendalian dan pencegahan terjadinya infeksi 4. Mengurangi terjadinya cedera

		pasien akibat jatuh 5. Tidak ada kejadian kesalahan dalam pemberian obat
15 .	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Evaluasi kinerja dilakukan setiap bulan oleh tim UKP dilokakarya bulanan 2. Survei Indek kepuasan masyarakat dilakukan minimal 2 kali dalam setahun

G. STANDAR PELAYANAN PERSALINAN

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Kartu identitas : KTP/ KK atau akte bagi yang blm mempunyai 2. Kartu Jaminan Kesehatan / KIS 3. Buku KIA 4. Kartu Rujukan / bagi pasien Rujukan
2.	Prosedur atau Mekanisme	1. Petugas Menerima Pasien 2. Petugas melaksanakan Identifikasi Pasien 3. Petugas melakukan anamnesa 4. Petugas Melakukan Pemeriksaan 5. Petugas Melakukan Tindak lanjut 6. Petugas membuat laporan
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Waktu respon time pelayanan 5 menit
4.	Biaya / Tarif	1. Pasien Umum 750.000 2. Pasien KIS : Gratis
5.	Produk layanan	Pelayanan Persalinan
6.	Penanganan pengaduan, saran Dan Masukan	1. Sms/ wa / telepon Internal :Puskesmas 2. Sms/ Wa Kom info : 3. Face book : Puskesmas 4. Instagram : Puskesmas 5. Web site : Puskesmas 6. Kotak saran dan aduan Puskesmas
7.	Jam Pelayanan	24 Jam
7.	Dasar Hukum	1. UU no 39 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan No 43 tahun 2019 Tentang Puskesmas 3. Peraturan Menteri Kesehatan No 46 tahun 2015 tentang akreditasi 4. Peraturan Menteri Kesehatan No 269 tahun 2008 tentang rekam medis 5. Peraturan Bupati kabupaten kudus No 29 tahun 2015, tentang restribusi pelayanan kesehata pada dinas kesehatan kabupaten Kudus. 6. Peraturan BPJS no 1 tahun 2014 tentang penyelenggaraan kesehatan . 7. Permekes No 47 tahun 2018 tentang pelayanan Kegawat daruratan 8. Permenpan RB 15 tahun 2014 tentang pelayanan publik 9. PMK 11 tahun 2017 tentang

		keselamatan pasien 10. Permenpan RB 14 tahun 2017 tentang pedoman penyusunan survey kepuasan masyarakat unit pelayanan publik 11. Keputusan dirjen Upaya Kesehatan Nomor HK.02.03/II/1911/2013 tentang Pedoman Penyelenggaraan Puskesmas Mampu PONED
8.	Sarana Prasarana / fasilitas	1. Ruang tunggu 2. Ruang Pemeriksaan 3. Ruang Persalinan 4. Ruang Pasca Persalinan 5. gynecology set 6. Set Kegawatdaruratan ibu dan anak 7. BBI set 8. PEB set 9. Pencatatan dan Pelaporan Ambulance
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Dokter dengan SIP (konsulen) 2. Perawat dengan SIP 3. Bidan Dengan SIP
10.	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh Penanggungjawab UKP 2. Sistem pengendalian mutu oleh manajemen mutu dan Tim Audit Internal
11.	Jumlah Pelaksana	3 Petugas (2 bidan dan 1 perawat)
12.	Jaminan pelayanan	1. Pemeriksaan dilakukan oleh dokter atau bidan yang mempunyai kompetensi 2. Penanganan dilakukan sesuai dengan pedoman dan standar operasional yang telah ditetapkan 3. Penanganan dilakukan dengan cepat dan tepat
13.	Jaminan keamanan Dan Keselamatan	1. Tidak ada kesalahan identitas dan dijamin kerahasiaannya. 2. Komunikasi yang efektif. 3. Pengendalian dan pencegahan terjadinya infeksi 4. Menurangi terjadinya cedera pasien akibat jatuh 5. Tatalaksana terapi dan tindak lanjut sesuai dengan Panduan Klinis
14 .	Evaluasi kinerja Pelayanan	1. Evaluasi kinerja dilakukan setiap bulan oleh tim UKP dilokakarya bulanan 2. Survei Indek kepuasan masyarakat dilakukan minimal 2 kali dalam setahun

H. STANDAR PELAYANAN GAWAT DARURAT

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Kartu identitas : KTP/ KK atau akte bagi yang blm mempunyai. 2. Kartu Jaminan Kesehatan / KIS 3. Untuk permintaan surat visum

		membawa surat pengantar dari kepolisian
2.	Prosedur atau Mekanisme	1. Petugas Menerima Pasien 2. Petugas melaksanakan Tiase 3. Petugas melakukan identifikasi pasien baik lagsung /tidak langsung. 4. Petugas melakukan anamnesa 5. Petugas Melakukan Pemeriksaan 6. Petugas Melakukan Tindak lanjut 7. Petugas membuat laporan
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Waktu respon time pelayanan 5 menit
4.	Biaya / Tarif	1. Tindakan Sederhana : 10.000 : 15.000 2. Tindakan Ringan : 45.000 : 75.000 3. Tindakan Sedang : 75.000 4. Rujuk Ambulan 5. Pelayanan Visum
5.	Produk layanan	1. Pelayanan Pemeriksaan Gawat Darurat 2. Surat Keterangan Visum
6.	Penanganan pengaduan, saran Dan Masukan	1. Sms/ wa / telepon Internal :Puskesmas 2. Sms/ Wa Kom info : 3. Face book : Puskesmas 4. Instagram : Puskesmas 5. Web site : Puskesmas 6. Kotak saran dan aduan Puskesmas
7.	Jam Pelayanan	24 Jam
8.	Dasar Hukum	1. UU no 39 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan No 43 tahun 2019 Tentang Puskesmas 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 tahun 2015 tentang akreditasi 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 269 tahun 2008 tentang rekam medis 5. Perda kabupaten kudus Nomor 29 tahun 2015, tentang restribusi pelayanan kesehata pada dinas kesehatan kabupaten Kudus. 6. Peraturan BPJS nomor 1 tahun 2014 tentang penyelenggaraan kesehatan . 7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 47 tahun 2018 tentang pelayanan Kegawat daruratan 8. Permenpan RB Nomor 15 tahun 2014 tentang pelayanan publik 9. Peraturan Menteri Kesehatan 11 tahun 2017 tentang keselamatan pasien 10. Permenpan RB 14 tahun 2017 tentang pedoman penyusunan survey kepuasan masyarakat unit pelayanan publik
9.	Sarana Prasarana / Fasilitas	1. Ruang tindakan 2. Emergency kit

		3. Obat Kegawatan 4. Bed Pasien 5. Ambulan
10.	Kompetensi Pelaksana	1. Dokter dengan SIP (konsulen) 2. Perawat dengan SIP
11.	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh Penanggungjawab UKP 2. Sistem pengendalian mutu oleh Tim Audit Internal
12.	Jumlah Pelaksana	2 Petugas (perawat)
13.	Jaminan Pelayanan	1. Pemeriksaan dilakukan oleh dokter atau bidan yang mempunyai kompetensi 2. Penanganan dilakukan sesuai dengan pedoman dan standar operasional yang telah ditetapkan. 3. Penanganan dilakukan dengan cepat, tepat dan benar
14.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	1. Tidak terjadi kesalahan identitas dan Rahasia pasien terjaga 2. Komunikasi Efektif 3. Pencegahan dan pengendalian Infeksi 4. Memastikan lokasi tindakan benar dan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan 5. Tidak ada cedera pasien jatuh 6. Terapi dan tindak lanjut sesuai dengan panduan klinis
15.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Evaluasi kinerja dilakukan setiap bulan oleh tim UKP dilokakarya bulanan 2. Survei Indek kepuasan masyarakat dilakukan minimal 2 kali dalam setahun

I. STANDAR PELAYANAN RAWAT INAP

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Surat Rujukan 2. Kartu identitas : KTP/ KK atau akte bagi yang blm mempunyai 3. Kartu Jaminan Kesehatan / KIS
2.	Prosedur atau Mekanisme	1. Petugas menerima dari Ruang Ugd atau Persalinan 2. Petugas melakukan reidentifikasi pasien 3. Petugas memidahkan pasien ke ruang rawat inap 4. Petugas melaksanakan terapi sesuai denga advis dan petunjuk
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Respon time 15 menit
4.	Biaya / Tarif	1. Pasiene Umum / Berbayar : 200.000/ hari 2. Pasien KIS/ KTP : Gratis
5.	Produk layanan	Pelayanan Rawat Inap
6.	Penanganan pengaduan, saran Dan Masukan	1. Sms/ wa / telepon Internal :Puskesmas 2. Sms/ Wa Kom info : 3. Face book : Puskesmas 4. Instagram : Puskesmas 5. Web site : Puskesmas 6. Kotak saran dan aduan

		Puskesmas
7.	Dasar Hukum	1. UU no 39 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan No 43 tahun 2019 Tentang Puskesmas 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 tahun 2015 tentang akreditasi 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 269 tahun 2008 tentang rekam medis 5. Perda kabupaten kudus Nomor 29 tahun 2015, tentang restribusi pelayanan kesehata pada dinas kesehatan kabupaten Kudus. 6. Peraturan BPJS nomor 1 tahun 2014 tentang penyelenggaraan kesehatan . 7. Permenpan RB 15 tahun 2014 tentang pelayanan publik 8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 tahun 2017 tentang keselamatan pasien 9. Permenpan RB 14 tahun 2017 tentang pedoman penyusunan survey kepuasan masyarakat unit pelayanan publik
8.	Sarana Prasarana / fasilitas	1. Ruang rawat inap 2. Ruang Tunggu rawat Inap 3. Ruang Perawat 4. Ruang Obat 5. Toilet
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Dokter dengan SIP 2. Perawat dengan SIP
10.	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh Penanggungjawab UKP 2. Sistem pengendalian mutu oleh manajemen mutu dan Tim Audit Internal
11.	Jumlah Pelaksana	1 Dokter dan Perawat 3
12.	Jaminan pelayanan	1. Pemeriksaan dilakukan oleh dokter atau Perawat yang mempunyai kompetensi 2. Penanganan dilakukan sesuai dengan pedoman dan standar operasional yang telah ditetapkan. 3. Penanganan dilakukan dengan cepat, tepat dan benar
13.	Jaminan keamanan Dan Keselamatan	1. Tidak ada kesalahan identitas dan dijamin kerahasiaannya. 2. Komunikasi yang efektif. 3. Pengendalian dan pencegahan terjadinya infeksi 4. Menurangi terjadinya cedera pasien akibat jatuh 5. Tidak terjadi kesalahan dalam pmberian obat. 6. Tatalaksana terapi dan tindak lanjut sesuai dengan Panduan Klinis
14 .	Evaluasi kinerja Pelayanan	1. Evaluasi kinerja dilakukan setiap bulan oleh tim UKP dilokakarya bulanan

		2. Survei Indek kepuasan pendaftaran dilakukan minimal 2 kali dalam setahun

J. STANDAR PELAYANAN PENGADUAN

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Adanya Aduan dengan Identitas yang jelas dan bisa dipertanggung jawabkan
2.	Prosedur atau Mekanisme	1. Petugas menerima aduan dari media yang disediakan. 2. Petugas melakukan verifikasi Aduan 3. Petugas Melaporkan kepada Tim keluhan Pelanggan 4. Petugas Melakukan Tindak lanjut dari aduan 5. Petugas melakukan feedback terhadap hasil tindak lanjut dan melakukan sosialisasi aduan kepada pasien atau masyarakat
3.	Jangka Waktu Pelayanan	3 x 24 jam
4.	Biaya / Tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Pelayanan aduan Masyarakat/ pasien
6.	Penanganan pengaduan, saran Dan Masukan	1. Sms/ wa / telepon Internal :Puskesmas 2. Sms/ Wa Kom info : 3. Face book : Puskesmas 4. Instagram : Puskesmas 5. Web site : Puskesmas 6. Kotak saran dan aduan Puskesmas
7.	Dasar Hukum	1. UU no 39 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 Tentang Puskesmas 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 tahun 2015 tentang akreditasi 4. Permenpan RB no 15 tahun 2014 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Pedoman Standar Pelayanan 5. Permenpan RB Nomor 14 tahun 2017 tentang kepuasan masyarakat
8.	Sarana Prasarana / fasilitas	1. Ruang Informasi dan Pengaduan 2. Kotak Saran 3. Komputer set 4. Telpon/Handphone 5. Jaringan internet dan listrik
9.	Kompetensi Pelaksana	SLTA
10.	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh Penanggung Jawab UKP dan UKM. 2. Sistem pengendaliann mutu oleh manajemen mutu Tim Audit Internal
11.	Jumlah Pelaksana	1
12.	Jaminan pelayanan	Pelayanan ramah dan cepat
13.	Jaminan keamanan Dan Keselamatan	1. identitas pelapor di jamin kerahasiaannya

		2. Tindak lanjut dari aduan yang akan disampaikam
14 .	Evaluasi kinerja Pelayanan	1. Evaluasi kinerja dilakukan setiap bulan oleh tim UKP dilokakarya bulanan. 2. Survei Indek kepuasan masyarakat dilakukan dua kali dalam satu tahun.

K. STANDAR PELAYANAN UPAYA KESEHATAN BERBASIS MASYARAKAT

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	Warga masyarakat ber KTP kudus
2.	Prosedur atau Mekanisme	1. Masyarakat / pelanggan menerima pemberitahuan informasi / undangan. 2. Mayarakat datang sesuai dengan undangan 3. Petugas Melakukan kegiatan kesehatan Masyarakat sesuai juknis pedoman kegiatan yang berlaku. 4. Petugas melakukan pencatatan , evaluasi dan pelaporan kegiatan
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1 – 3 jam
4.	Biaya / Tarif	Gratis
5.	Produk layanan	1. Posyandu (Balita, lansia, remaja dan jiwa) 2. Posbindu PTM 3. UKK (Upaya Kesehatan Kerja) 4. Batra (Pengobatan Tradisional) 5. Kegiatan peningkatan kesehatan lainnya yang dibutuhkan oleh masyarakat setempat
6.	Penanganan Pengaduan, Saran Dan Masukan	1. Sms/ wa / telepon Internal :Puskesmas 2. Sms/ Wa Kom info : 3. Face book : Puskesmas 4. Instagram : Puskesmas 5. Web site : Puskesmas 6. Kotak saran dan aduan Puskesmas
7.	Dasar Hukum	1. UU no 39 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 Tentang Puskesmas 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 tahun 2015 tentang akreditasi 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 08 tahun 2019 tentang pemberdayaan masyarakat di bidang kesehatan
8.	Sarana Prasarana / fasilitas	1. Buku KIA/Buku lansia 2. Kertas 3. Kursi tunggu 4. Jaringan internet dan listrik
9.	Kompetensi Pelaksana	D3 Program Kesehatan
10.	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh Penanggung jawab UKM 2. Sistem pengendalian mutu oleh Tim Audit Internal
11.	Jumlah Pelaksana	3 orang petugas
12.	Jaminan pelayanan	Pelayanan sesuai dengan Jadwal rencana Kegiatan tahunan Yang telah disepakati

13.	Jaminan keamanan Dan Keselamatan	1. Tidak ada kesalahan identitas 2. Komunikasi yang efektif. 3. Pengendalian dan pencegahan terjadinya infeksi 4. Mengurangi terjadinya cedera pasien akibat jatuh 5. Dilaksanakan sesuai dengan panduan atau standar operasional prosedur: 6. Kegiatan dilaksanakan berdasar kebutuhan kesehatan masyarakat
14 .	Evaluasi kinerja Pelayanan	1. Evaluasi kinerja dilakukan setiap 1 bulan oleh tim UKM dilokakarya bulanan 2. Survei Identifikasi Kebutuhan dan Harapan dilakukan di awal tahun dan di evaluasi 1 tahun sekali

MENGETAHUI
Plt. KEPALA DINAS KESEHATAN
KEPALA BIDANG PELAYANAN
SUMBER DAYA KESEHATAN,

PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS
DINAS KESEHATAN

ANDINI ARIDEWI
Pembina
NIP. 197310082005012009