



DINAS KESEHATAN KABUPATEN BONE BOLANGO
UPTD PUSKESMAS KABILA

Jln. Alwie Abdul Djalil Habibie No. 103 Kel. Oluhuta Kec. Kabila
Website: <https://pkm-kabila.bonebolangokab.go.id>



KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS KABILA

NOMOR : 445/SK/PKM-KBL/015.c/I/2026

TENTANG

STANDAR PELAYANAN UPTD PUSKESMAS KABILA,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik yang sesuai dengan asas penyelenggaraan pelayanan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggaraan pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala UPTD Puskesmas Kabila tentang Standar Pelayanan);
- Mengingat** : 1. Undang Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
2. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor PER/20/MPAN/04/2006 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Publik;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 tahun 2017 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang

Pusat Kesehatan Masyarakat;

7. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63/KEP/MPAN/7/1003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS KABILA TENTANG STANDAR PELAYANAN PUIBLIK UPTD PUSKESMAS KABILA.

KESATU : Standar Pelayanan Publik UPTD Puskesmas Kabila sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

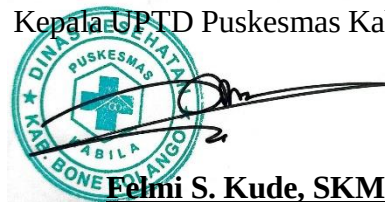
KEDUA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum kesatu wajib dilaksanakan oleh UPTD Puskesmas Kabila dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kabila

Pada tanggal 05 Januari 2026

Kepala UPTD Puskesmas Kabila

The image shows a circular official stamp of the Puskesmas Kabila, Bone Bolango. The stamp contains the text 'KABUPATEN BONE BOLANGO', 'PUSKESMAS', and 'KABILA'. A handwritten signature is written across the stamp.

Elmi S. Kude, SKM
NIP. 196708251989012001

Tembusan disampaikan kepada :

- Yth 1. Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Bone Bolango
 2. Arsip

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS KABILA
TANGGAL : 05 JANUARI 2026
NOMOR : NOMOR 445/SK/PKM-KBL/015.a/I/2026
TENTANG : STANDAR PELAYANAN PUBLIK

STANDAR PELAYANAN PUBLIK UPTD PUSKESMAS KABILA

A. PENDAHULUAN

I. VISI

Terwujudnya Masyarakat Kabila Sehat, Mandiri dan Inovatif

II. MISI

Untuk mencapai Visi Tersebut, PUSKESMAS KABILA Mengembangkan Misi sebagai berikut :

1. Meningkatkan Derajat Kesehatan Masyarakat dengan Mengoptimalkan Pelayanan Promotif dan Preventif tanpa Mengabaikan Pelayanan Kuratif dan Rehabilitatif
2. Mendorong Kemandirian Masyarakat untuk Hidup Sehat Melalui Pendekatan Keluarga
3. Meningkatkan Kapasitas Layanan Baik Sumber Daya Manusia Maupun sarana dan Prasarana

III. MOTTO

Kesehatan Anda Tujuan Kami

IV. TATA NILAI

“CARE”

C : Cepat Dalam Memberikan Pelayanan

A : Aman Dalam Melakukan Tindakan

R : Ramah Dalam Bertutur Kata

E : Empati Terhadap Sesama

V. MAKLUMAT PELAYANAN

1. Kami berjanji untuk melaksanakan indikator Pelayanan primer sesuai dengan Standar Pelayanan Faskes Tingkat I UPTD Puskesmas Kabila
2. Kami sanggup akan memberikan pelayanan kesehatan baik didalam dan luar gedung sesuai kewajiban dan profesi tenaga masing-masing dan akan terus melakukan perbaikan secara terus menerus
3. Kami bersedia menerima sanksi dan akan memberikan kompensasi apabila pelayanan yang diberikan tak sesuai standar pelayanan

B. STANDAR PELAYANAN

1. JENIS PELAYANAN

A) Upaya Kesehatan Masyarakat

- 1) Pelayanan Kesehatan Ibu dan Anak
- 2) Pelayanan Kesehatan Gizi
- 3) Pelayanan Pencegahan Penyakit
- 4) Pelayanan Promosi Kesehatan
- 5) Pelayanan Kesehatan Lingkungan

B) Upaya Kesehatan Perorangan

1) Pelayanan Kesehatan Rawat Jalan

- a) Pelayanan Kluster 1 (Pendaftaran)
- b) Pelayanan Kluster 2 (Kesehatan Bayi/Balita, anak, Ibu Hamil, dan MTBS)
- c) Pelayanan Kluster 3 (Usia Produktif, Lansia, Ibu Nifas, KB)
- d) Pelayanan Kluster 4 (Pencegahan Penyakit)
- e) Pelayanan Lintas Kluster
 - Pelayanan Kesehatan Farmasi
 - Pelayanan Kesehatan Laboratorium
 - Pelayanan Kesehatan Ruang Konseling
 - Pelayanan Kesehatan UGD

2) Pengelolaan Limbah

3) Pemeliharaan Fasilitas dan Utilitas Puskesmas

C) Administrasi dan Manajemen

1) Administrasi dan Manajemen

2. KOMPONEN STANDAR PELAYANAN

Dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, UPTD Puskesmas Kabila menerapkan Komponen Standar Pelayanan yang dibedakan menjadi 2 bagian yaitu:

A) Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*) meliputi:

1) Persyaratan

Dalam proses penyelenggaraan pelayanan, persyaratan harus dapat dipenuhi baik secara teknis maupun administrasi, agar memperhatikan prinsip kesederhanaan, keterkaitan, konsistensi dan akuntabilitas artinya persyaratan mudah dipenuhi, diikuti, tidak memberatkan serta dapat dipertanggung jawabkan kebenaran dan kepastiannya.

Persyaratan dan tata cara pendaftaran pelayanan pada fasilitas pelayanan kesehatan pengunjung diwajibkan membawa identitas diri berupa KTP atau KIA atau KK dan Jaminan Kesehatan (Kartu BPJS) bagi yang Faskes pertamanya terdaftar di UPTD Puskesmas Matesih.

2) Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Dalam memberikan pelayanan, sistem, mekanisme dan prosedur adalah merupakan tata cara pelayanan yang dibakukan untuk setiap jenis layanan. Untuk menunjang dan tertib dalam pelaksanaan mekanisme dan prosedur harus didukung SOP (Standar Operating Prosedur) dengan memperhatikan prinsip kesederhanaan dan akuntabilitas. Metode pelayanan yang diberikan adalah secara offline.

3) Jangka Waktu Pelayanan

Jangka waktu pelayanan adalah waktu yang diperlukan mulai saat pengunjung dilayani sampai dengan selesai di unit pelayanan tersebut. Adapun jangka waktu penyelesaian dalam penyelenggaraan pelayanan di UPTD Puskesmas Kabila antara 10 menit sampai dengan 60 menit tergantung dari jenis pelayanan yang diberikan.

4) Biaya / Tarif

Dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat di UPTD Puskesmas Kabila biaya yang dikeluarkan dalam pelayanan mengacu kepada Peraturan Daerah Kabupaten Bone Bolango Nomor 01 tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, bagi pasien yang tidak memiliki jaminan kesehatan (BPJS). Bagi pasien yang memiliki jaminan kesehatan (BPJS) dengan faskes pertama di UPTD Puskesmas Kabila maka pelayanan tidak dipungut

biaya (gratis), sesuai dengan Peraturan Menteri Kesehatan nomor 4 tahun 2017 tentang Tandar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan. Bagi pasien yang memiliki jaminan kesehatan (BPJS) yang faskesnya bukan di UPTD Puskesmas Kabila maka bisa dilayani sebagai peserta BPJS sebanyak 3 kali kunjungan, untuk kunjungan selanjutnya akan dikenakan biaya sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Bone Bolango Nomor 01 tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

5) Produk Pelayanan

Adapun produk pelayanan di UPTD Puskesmas Kabila adalah pelayanan kesehatan sesuai dengan jenis- jenis pelayanan yang ada di UPTD Puskesmas Kabila, yaitu:

1. Administrasi dan Manajemen
2. Pelayanan Kesehatan Ibu dan Anak
3. Pelayanan Kesehatan Gizi
4. Pelayanan Pencegahan Penyakit
5. Pelayanan Imunisasi
6. Pelayanan Promosi Kesehatan
7. Pelayanan Kesehatan Lingkungan
8. Pelayanan Kesehatan Rawat Jalan
 - a. Pelayanan Kluster 1 (Pendaftaran)
 - b. Pelayanan Kluster 2 (Kesehatan Bayi/Balita, anak, Ibu Hamil, dan MTBS)
 - c. Pelayanan Kluster 3 (Usia Produktif, Lansia, Ibu Nifas, KB)
 - d. Pelayanan Kluster 4 (Pencegahan Penyakit)
 - e. Pelayanan Lintas Kluster
 - Pelayanan Kesehatan Farmasi
 - Pelayanan Kesehatan Laboratorium
 - Pelayanan Kesehatan Ruang Konseling
 - Pelayanan Kesehatan UGD
9. Pengelolaan Limbah
10. Pemeliharaan Fasilitas dan Utilitas Puskesmas

6) Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan

Untuk penanganan pengaduan, saran dan masukan terhadap penyelenggaraan Pelayanan di UPTD Puskesmas Kabila bisa disampaikan melalui Kotak saran yang telah disediakan atau bisa juga melalui petugas yang bertugas dimeja informasi. Pengaduan bisa juga disampaikan melalui

email puskeskabila@gmail.com

Fb : Puskesmas Kabila

Instagram : puskesmaskabila_

Tiktok : puskesmas.kabila_

Website :<https://pkm-bonebolangokab.go.id>

Cp : 081241421572

B) Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (*manufacturing*) meliputi:

1) Dasar Hukum

Dasar hukum adalah regulasi yang digunakan sebagai dasar dalam penyelenggaraan pelayanan di setiap jenis layanan yang ada di UPTD Puskesmas Kabila sebagaimana terlampir.

2) Sarana, Prasarana dan/ atau Fasilitas

Sarana prasarana dan fasilitas adalah merupakan peralatan dan fasilitas yang diperlukan dalam penyelenggaraan pelayanan. Sarana, prasarana dan fasilitas dalam rangka menunjang pelaksanaan pelayanan kesehatan di UPTD Puskesmas Kabila adalah sebagai berikut:

- i. Ruang pendaftaran dan Rekam Medis
- ii. Ruang Tunggu yang dilengkapi dengan
 1. Televisi
 2. Kursi tunggu pasien
 3. Kursi khusus penyandang disabilitas, lansia, ibu hamil
 4. Meja informasi
 5. Pamflet/ Brosus tentang kesehatan
 6. Kursi Roda
- iii. Ruang pemeriksaan Umum
- iv. Ruang Tindakan/ Pelayanan Gawat Darurat
- v. Ruang Kesehatan Gigi dan Mulut
- vi. Ruang KIA/KB
 - vii. Ruang Imunisasi
 - viii. Ruang Pelayanan TBC
 - ix. Ruang Pemeriksaan terpisah untuk pasien Infeksi
 - x. Ruang Laboratorium

- xi. Ruang Farmasi
- xii. Ruang Pertemuan
- xiii. Toilet
- xiv. Parkir

7) Kompetensi Pelaksana

Dalam penyelenggaraan pelayanan kesehatan di UPTD Puskesmas Kabila didukung oleh tenaga yang kompeten sesuai kompetensi yang dibutuhkan di masing masing jenis layanan. Disamping itu juga dilaksanakan peningkatan kompetensi petugas secara berkala melalui seminar, workshop maupun pelatihan, serta bimbingan teknis dari Dinas Kesehatan Kabupaten Bone Bolango.

8) Pengawasan Internal

Untuk menjamin mutu penyelenggaraan pelayanan agar dapat berjalan optimal dan konsisten sesuai standar pelayanan yang sudah ditetapkan maka UPTD Puskesmas Kabila telah melakukan pengawasan internal dalam penyelenggaraan pelayanan kesehatan yang dilaksanakan oleh para Penanggung Jawab Program, Tim Mutu, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan oleh Kepala Puskesmas.

9) Jumlah Pelaksana

Dalam penyelenggaraan pelayanan kesehatan di UPTD Puskesmas Kabila didukung oleh 53 pegawai yang terdiri dari 26 ASN, 15 PPPK Penuh waktu dan 12 PPPK Paruh Waktu tenaga kontrak daerah. Terdiri dari tenaga medis, paramedis bidan dan perawat, tenaga kesehatan lainnya serta tenaga administrasi.

10) Jaminan Pelayanan

Dalam upaya memberikan jaminan pelayanan kepada masyarakat berupa kepastian pelayanan sesuai dengan standar maka UPTD Puskesmas Kabila menetapkan visi, misi, moto, janji layanan dan maklumat pelayanan.

11) Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan

Dengan menetapkan dan menerapkan visi, misi, motto dan janji layanan UPTD Puskesmas Kabila serta maklumat pelayanan yang berisikan tentang pernyataan kesanggupan untuk menyelenggarakan pelayanan sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak menepati janji ini bersedia menerima sanksi sesuai peraturan perundang undangan yang berlaku, berarti UPTD Puskesmas Kabila komitmen untuk memberikan kepastian rasa aman bebas dari bahaya dan risiko keraguan.

12) Evaluasi Kinerja Pelaksana

Evaluasi kinerja pelaksana sangat diperlukan baik secara periodik dan berkesinambungan dengan tujuan untuk mengetahui kondisi perkembangan dan keberhasilan serta mengetahui hambatan/ kendala yang ditemukan dalam rangka pelaksanaan standar pelayanan yang selanjutnya dilakukan perbaikan terutama untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan. Evaluasi kinerja dilaksanakan melalui kegiatan mini lokakarya bulanan setiap awal bulan dan evaluasi kinerja setiap 6 bulan sekali.