



PEMERINTAH KOTA MAGELANG
DINAS KESEHATAN
PUSKESMAS JURANGOMBO



Jl. Sunan Gunung Jati No. 48 Telp (0293) 3148544 Kota Magelang 56123
Email: puskesmas.jo@gmail.com

KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS JURANGOMBO
NOMOR : 440/20/228 TAHUN 2023

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PADA PUSKESMAS JURANGOMBO KOTA
MAGELANG

KEPALA PUSKESMAS JURANGOMBO,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan maka setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;
- b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud diatas, maka perlu ditetapkan standar pelayanan dengan Keputusan Kepala Puskesmas Jurangombo Kota Magelang;
- c. bahwa dengan adanya penyederhanaan persyaratan dan penyesuaian tata naskah pada standar pelayanan, maka Keputusan Kepala Puskesmas Jurangombo Kota Magelang perlu diubah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b dan c diatas, maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Puskesmas Jurangombo Kota Magelang tentang Standar Pelayanan pada Puskesmas Jurangombo Kota Magelang

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;

2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
8. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 33 Tahun 2019 tentang Panduan Perilaku Interaksi Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kesehatan;
9. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah yang menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah Kota Magelang;
10. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS JURANGOMBO KOTA MAGELANG TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA PUSKESMAS JURANGOMBO KOTA MAGELANG.

KESATU : Menetapkan standar pelayanan pada Puskesmas Jurangombo Kota Magelang pada lampiran sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam lampiran Kepala Puskesmas Jurangombo Kota Magelang ini.

- KEDUA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat dilaksanakannya keputusan ini dibebankan pada anggaran BLUD Puskesmas Jurangombo.
- KETIGA : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Magelang
pada tanggal 14 Januari 2023

KEPALA PUSKESMAS JURANGOMBO
KOTA MAGELANG



dr. Candra Aji Setiawan

NIP 19930126 201902 1 001

LAMPIRAN

KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS JURANGOMBO KOTA MAGELANG

NOMOR : 440 / 20 / 228 TAHUN 2023

TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA PUSKESMAS JURANGOMBO KOTA
MAGELANG

STANDAR PELAYANAN PADA PUSKESMAS JURANGOMBO KOTA
MAGELANG

Jenis Pelayanan : Standar Pelayanan Pendaftaran Pasien

Nomor Jenis Pelayanan : 1

1. PERSYARATAN

a. Pasien Umum

- 1) Identitas diri: KTP/ KIA/ KK/ Kartu berobat
- 2) Memakai masker
- 3) Cuci tangan sebelum masuk puskesmas
- 4) Cek suhu tubuh sebelum masuk puskesmas

b. Pasien JKN

- 1) Kartu JKN
- 2) Identitas diri: KTP/ KIA/ KK/ Kartu berobat
- 3) Memakai masker
- 4) Cuci tangan sebelum masuk puskesmas
- 5) Cek suhu tubuh sebelum masuk puskesmas

2. SISTEM, MEKANISME, PROSEDUR

a. Pasien Non Infeksius

- 1) Pasien/ keluarga pasien datang
- 2) Pasien/ keluarga pasien cuci tangan pakai sabun di depan pintu masuk Puskesmas
- 3) Pasien/ keluarga pasien di skrining dan cek suhu tubuh, jika ada riwayat bepergian ataupun gejala batuk pilek demam lanjut poli infeksius
- 4) Pasien mengambil nomor antrian melalui mesin APM
- 5) Pasien melakukan pendaftaran di loket pendaftaran
- 6) Pasien menuju ruang pemeriksaan sesuai dengan poli dipilih
- 7) Pasien menunggu panggilan pemeriksaan di ruang tunggu pemeriksaan

b. Pasien Infeksius

- 1) Pasien/ keluarga pasien datang
- 2) Pasien/ keluarga pasien cuci tangan pakai sabun di depan pintu masuk Puskesmas
- 3) Pasien/ keluarga pasien di skrining dan cek suhu tubuh
- 4) Pasien/ keluarga pasien menyerahkan Identitas diri: KTP/ KIA/ KK/ Kartu berobat/ Kartu JKN
- 5) Pasien menuju ruang pemeriksaan infeksius
- 6) Pasien menunggu panggilan pemeriksaan di ruang infeksius

3. JANGKA WAKTU PELAYANAN

Jangka waktu pelayanan: kurang atau sama dengan 10 menit.

4. BIAYA / TARIF

- a. Pasien JKN : gratis
- b. Pasien Umum
Biaya Pendaftaran : Rp 10.000,-
(Pelajar = 50% Tarif)

5. PRODUK LAYANAN

- a. Mesin Antrian Mandiri (APM)
- b. Antrian Online Mobile JKN
- c. Antrian Online via ARJUNA AI

6. ADUAN, SARAN DAN MASUKAN

Aduan, saran dan masukan bisa disampaikan dengan cara:

- a. Langsung
- b. Tertulis lewat kotak saran
- c. Lewat email puskesmas.jo@gmail.com
- d. Lewat media sosial
 - 1) Facebook : Puskesmas Jurangombo
 - 2) Instagram : puskesmasjo
 - 3) Twitter : @puskesmasjo
 - 4) WA ARJUNA AI: 081131109090

Tindak Lanjut penanganan:

Aduan, saran dan masukan selanjutnya ditangani oleh tim manajemen komplain, dengan tahapan:

- a. Verifikasi aduan
- b. Mediasi
- c. Koordinasi dan cek lokasi
- d. Sanksi

7. DASAR HUKUM

- a. Permenkes No.43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat.
- b. Peraturan Walikota No. 32 tahun 2021 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kota Magelang.
- c. Peraturan Walikota Magelang No. 6 tahun 2022 tentang perubahan kedua atas peraturan Walikota Magelang No. 42 tahun 2018 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Kerja Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kota Magelang.
- d. Keputusan Kepala Puskesmas Jurangombo No. 440/02/228 tahun 2023 tentang Jenis-jenis Pelayanan di Puskesmas Jurangombo.

8. SARPRAS/ FASILITAS

- a. Mesin APM : 1 buah
- b. Meja Counter Pendaftaran : 1 buah
- c. Almari ruang Pelayanan : 1 buah
- d. Kursi Kantor : 2 buah
- e. Kursi Pendaftaran : 4 buah
- f. Komputer PC : 2 unit
- g. Printer : 2 buah
- h. Server : 1 buah
- i. UPS : 2 buah
- j. Stabilizer : 1 buah
- k. Telephone : 2 buah
- l. Rak Filling : 1 buah
- m. Kotak saran : 1 buah
- n. Rak leaflet : 2 buah

9. KOMPETENSI PELAKSANA

- a. Perekam Medis minimal D3 Rekam Medis memiliki STR dan SIP

- b. Berpenampilan menarik (senyum, salam, sapa, sopan dan santun), teliti, cekatan dan responsif
- c. Menguasai standar operasional prosedur
- d. Mampu berkomunikasi secara lisan dan tertulis dengan baik
- e. Mampu berkoordinasi dengan efisien dan efektif
- f. Memiliki kemampuan kerjasama tim

10. PENGAWASAN INTERNAL

Pengawasan dilakukan oleh tim audit Puskesmas Jurangombo minimal sekali dalam setahun.

11. JUMLAH PELAKSANA

Administrator kesehatan yang melayani pendaftaran di Puskesmas Jurangombo ada 6 orang.

12. JAMINAN PELAYANAN

- a. Pasien dilayani oleh Perkam Medis dan petugas Administrasi Kesehatan sesuai dengan kompetensinya
- b. Pasien dilayani oleh Perkam Medis dan petugas Administrasi Kesehatan sesuai dengan standar pelayanan dan standar operasional prosedur yang berlaku
- c. Pasien dilayani oleh Perkam Medis dan petugas Administrasi Kesehatan dengan ramah tamah teliti, cekatan, responsif, komunikatif, sopan dan santun

13. JAMINAN KINERJA PELAYANAN

- a. Pasien terjamin kerahasiaannya
- b. Petugas yang memberikan pelayanan harus kompeten
- c. Peralatan standar
- d. Pelayanan diberikan sesuai standar pelayanan dan standar operasional prosedur yang berlaku
- e. Petugas menggunakan masker
- f. *Counter* pendaftaran di lengkapi dengan sekat mika pembatas

14. EVALUASI KINERJA PELAYANAN

Monitoring dan evaluasi pelayanan dilakukan setiap bulan pada mini lokakarya puskesmas.

Jenis Pelayanan : Standar Pelayanan Pemeriksaan Kehamilan

Nomor Jenis Pelayanan : 2

1. PERSYARATAN

- a. Identitas diri: KTP/ KK
- b. BPJS kesehatan
- c. Buku KIA
- d. Kartu imunisasi TT
- e. Ibu hamil menggunakan masker
- f. Cuci tangan sebelum masuk puskesmas

2. SISTEM, MEKANISME, PROSEDUR

- a. Pendaftaran administrasi di ruang pendaftaran
- b. Pemeriksaan kehamilan di ruang KIA
- c. Untuk ibu hamil kunjungan pertama rujuk untuk pemeriksaan laboratorium, konsultasi dengan Dokter Umum dan Dokter Gigi serta Nutrisionis
- d. Skrining imunisasi Tetanus Toksoid
- e. Konseling gizi, kespro
- f. Pemberian resep obat
- g. Pasien pulang

3. JANGKA WAKTU PELAYANAN

Jangka waktu pelayanan: kurang atau sama dengan 40 menit.

4. BIAYA / TARIF

- a. BPJS kesehatan : gratis
- b. Umum
 - 1) Biaya pendaftaran : Rp 10.000,-
 - 2) Biaya ANC : Rp 25.000,- (bagi pasien umum)

5. PRODUK LAYANAN

Keputusan Kepala Puskesmas Jurangombo No. 440/02/228 tahun 2023 tentang Jenis-Jenis Pelayanan di Puskesmas Jurangombo.

Adapun pemeriksaan ANC antara lain:

- a. Pengukuran berat badan ibu hamil
- b. Pengukuran tinggi badan ibu hamil

- c. Pengukuran tekanan darah
- d. Pengukuran lingkar lengan
- e. Pemeriksaan tinggi fundus uteri, leopold, DJJ
- f. Pemberian tablet tambah darah
- g. Pemberian imunisasi TT
- h. Pemeriksaan laboratorium
- i. Tata laksana kasus
- j. Temu wicara

6. ADUAN, SARAN DAN MASUKAN

Aduan, saran dan masukan bisa disampaikan dengan cara:

- a. Langsung
- b. Tertulis lewat kotak saran
- c. Lewat email puskesmas.jo@gmail.com
- d. Lewat media social
 - 1) Facebook : Puskesmas Jurangombo
 - 2) Instagram : puskesmasjo
 - 3) Twitter : @puskesmasjo
 - 4) WA ARJUNA AI : 081131109090

Tindak Lanjut penanganan:

Aduan, saran dan masukan selanjutnya ditangani oleh tim manajemen komplain, dengan tahapan:

- a. Verifikasi aduan
- b. Mediasi
- c. Koordinasi dan cek lokasi
- d. Sanksi

7. DASAR HUKUM

- a. Permenkes No.43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat.
- b. Peraturan Walikota No.32 tahun 2021 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kota Magelang.
- c. Peraturan Walikota Magelang No. 6 tahun 2022 tentang perubahan kedua atas peraturan Walikota Magelang No. 42 tahun 2018 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Kerja Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kota Magelang.

- d. Keputusan Kepala Puskesmas Jurangombo No. 440/02/228 tahun 2023 tentang Jenis-Jenis Pelayanan di Puskesmas Jurangombo.

8. SARANA PRASARANA / FASILITAS

- a. Meja : 2 buah
- b. Kursi : 4 buah
- c. Tempat tidur
- d. Timbangan berat badan, alat pengukur tinggi badan, termometer, dopler
- e. Buku KIA
- f. Karcis retribusi
- g. Imunisasi kit

9. KOMPETENSI PELAKSANA

- a. Petugas adalah minimal D3 Kebidanan, memiliki STR dan SIPB
- b. Berpenampilan menarik (senyum, salam, sapa, sopan dan santun)
- c. Menguasai standar operasional prosedur
- d. Mampu berkomunikasi secara lisan dan tertulis dengan baik
- e. Mampu berkoordinasi dengan efisien dan efektif
- f. Memiliki kemampuan kerjasama tim

10. PENGAWASAN INTERNAL

Pengawasan dilakukan oleh tim audit Puskesmas Jurangombo minimal sekali dalam setahun.

11. JUMLAH PELAKSANA

Tenaga kesehatan yang melayani skrining imunisasi di Puskesmas Jurangombo ada 4 orang bidan.

12. JAMINAN PELAYANAN

- a. Pasien dilayani oleh bidan sesuai dengan kompetensinya
- b. Pasien dilayani oleh bidan sesuai dengan standar pelayanan dan standar operasional prosedur yang berlaku
- c. Pasien ditangani oleh bidan yang teliti, cekatan, responsif, komunikatif, sopan dan santun

13. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN

- a. Pasien terjamin kerahasiaannya
- b. Petugas yang memberikan pelayanan, kompeten
- c. Peralatan standar
- d. Pelayanan diberikan sesuai standar pelayanan dan standar operasional prosedur yang berlaku

14. EVALUASI KINERJA PELAYANAN

- a. Monitoring dan evaluasi pelayanan dilakukan setiap bulan pada mini lokakarya Puskesmas
- b. Survei kepuasan IKM dilakukan minimal setahun sekali sebagai upaya perbaikan dan peningkatan kinerja

Jenis Pelayanan : Standar Pelayanan KB

Nomor Jenis Pelayanan : 3

1. PERSYARATAN

- a. Identitas diri: KTP/ KK
- b. BPJS kesehatan
- c. Kartu Keluarga Berencana (KB)
- d. Cuci tangan sebelum masuk Puskesmas
- e. Menggunakan masker

2. SISTEM, MEKANISME, PROSEDUR

- a. Pendaftaran administrasi di ruang pendaftaran
- b. Pelayanan KB di ruang KIA
- c. Untuk jenis pelayanan KB ada 2 jenis yaitu pelayanan baru dan pelayanan ulang
- d. Skrining keadaan umum untuk diberi pelayanan KB
- e. Jenis alat kontrasepsi yang bisa di layani di Puskesmas Jurangombo adalah Pil KB, suntik 3 bulan, kondom, IUD copper T dan *Implant*
- f. Pemberian resep obat untuk pelayanan KB *Implant* dan IUD
- g. Pasien pulang

3. JANGKA WAKTU PELAYANAN

Jangka waktu pelayanan kurang atau sama dengan 10 menit untuk pil Kb, suntik 3 bulan dan Kondom, sedangkan untuk *Implant* dan IUD memerlukan waktu kurang atau sama dengan 1 jam.

4. BIAYA / TARIF

- a. BPJS kesehatan : gratis
- b. Umum
 - 1) Biaya pendaftaran : Rp 10.000,-
 - 2) Biaya suntik, Pil Kb dan kondom : -
 - 3) Biaya pemasangan Implat : Rp 30.000,-
 - 4) Biaya pelepasan Implant : Rp 40.000,-
 - 5) Biaya pemasangan IUD : Rp 15.000,-
 - 6) Biaya pelepasan IUD : Rp 10.000,-

5. PRODUK LAYANAN

Keputusan Kepala Puskesmas Jurangombo No. 440/02/228 tahun 2023 tentang Jenis-Jenis Pelayanan di Puskesmas Jurangombo. Adapun Pelayanan KB antara lain:

- a. Pengukuran berat badan
- b. Pemeriksaan *vital sign*
- c. Pemberian *inform consent*
- d. Pemberian tindakan sesuai dengan jenis alkon yang di pilih
- e. Konseling dengan ABPK (alat bantu pengambil keputusan KB).

6. ADUAN, SARAN DAN MASUKAN

Aduan, saran dan masukan bisa disampaikan dengan cara:

- a. Langsung
- b. Tertulis lewat kotak saran
- c. Lewat email puskesmas.jo@gmail.com
- d. Lewat media social
 - 1) Facebook : Puskesmas Jurangombo
 - 2) Instagram : puskesmasjo
 - 3) Twitter : @puskesmasjo
 - 4) WA ARJUNA AI : 081131109090

Tindak Lanjut penanganan:

Aduan, saran dan masukan selanjutnya ditangani oleh tim manajemen komplain, dengan tahapan:

- a. Verifikasi aduan
- b. Mediasi
- c. Koordinasi dan cek lokasi
- d. Sanksi

7. DASAR HUKUM

- a. Permenkes No.43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat.
- b. Peraturan Walikota No.32 tahun 2021 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kota Magelang.
- c. Peraturan Walikota Magelang No. 6 tahun 2022 tentang perubahan kedua atas peraturan Walikota Magelang No. 42 tahun 2018 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit

Kerja Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kota Magelang.

- d. Keputusan Kepala Puskesmas Jurangombo No. 440/02/228 tahun 2023 tentang Jenis-Jenis Pelayanan di Puskesmas Jurangombo.

8. SARANA PRASARANA / FASILITAS

- a. Meja : 2 buah
- b. Kursi : 4 buah
- c. Timbangan berat badan, alat pengukur tinggi badan, termometer
- d. Kartu KB
- e. Blangko *inform consent*
- f. Karcis retribusi
- g. ABPK
- h. Alat kontrasepsi
- i. Tempat tidur
- j. Meja gin

9. KOMPETENSI PELAKSANA

- a. Petugas adalah minimal D3 Kebidanan, memiliki STR dan SIPB serta mempunyai sertifikat pelatihan CTU
- b. Berpenampilan menarik (senyum, salam, sapa, sopan dan santun)
- c. Menguasai standar operasional prosedur
- d. Mampu berkomunikasi secara lisan dan tertulis dengan baik
- e. Mampu berkoordinasi dengan efisien dan efektif
- f. Memiliki kemampuan kerjasama tim

10. PENGAWASAN INTERNAL

Pengawasan dilakukan oleh tim audit Puskesmas Jurangombo minimal sekali dalam setahun.

11. JUMLAH PELAKSANA

Tenaga kesehatan yang melayani skrining imunisasi di Puskesmas Jurangombo ada 4 orang bidan.

12. JAMINAN PELAYANAN

- a. Pasen dilayani oleh bidan sesuai dengan kompetensinya

- b. Pasien dilayani oleh bidan sesuai dengan standar pelayanan dan standar operasional prosedur yang berlaku
- c. Pasien ditangani oleh bidan yang teliti, cekatan, responsif, komunikatif, sopan dan santun

13. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN

- a. Pasien terjamin kerahasiaannya
- b. Petugas yang memberikan pelayanan harus kompeten
- c. Peralatan standar
- d. Pelayanan diberikan sesuai standar pelayanan dan standar operasional prosedur yang berlaku

14. EVALUASI KINERJA PELAYANAN

- a. Monitoring dan evaluasi pelayanan dilakukan setiap bulan pada mini lokakarya Puskesmas
- b. Survei kepuasan IKM dilakukan minimal setahun sekali sebagai upaya perbaikan dan peningkatan kinerja

Jenis Pelayanan : Standar Pelayanan Imunisasi

Nomor Jenis Pelayanan : 4

1. PERSYARATAN

- a. Identitas diri: KTP Orang Tua/ KK
- b. BPJS kesehatan
- c. Buku KIA/ KMS
- d. Pengantar imunisasi memakai masker
- e. Cuci tangan sebelum masuk puskesmas

2. SISTEM, MEKANISME, PROSEDUR

- a. Pendaftaran administrasi di ruang pendaftaran
- b. Pengecekan kartu status dengan buku KIA di lakukan di ruang KIA
- c. Skrining jenis imunisasi yang akan di berikan dan konseling perihal imunisasi yang harus di berikan
- d. Pemeriksaan fisik atau kesehatan umum bayi
- e. Menuju ke ruangan imunisasi bagi bayi yang memenuhi syarat untuk di imunisasi
- f. Pemberian resep obat
- g. Pasien pulang

3. JANGKA WAKTU PELAYANAN

Jangka waktu pelayanan: kurang atau sama dengan 10 menit.

4. BIAYA / TARIF

- a. BPJS kesehatan : gratis
- b. Umum
 - 1) Biaya pendaftaran : Rp 10.000,-
 - 2) Biaya Imunisasi : Rp 7.000,- (bagi luar wilayah)

5. PRODUK LAYANAN

Keputusan Kepala Puskesmas Jurangombo No. 440/02/228 tahun 2023 tentang Jenis-Jenis Pelayanan di Puskesmas Jurangombo. Adapun pemeriksaan imunisasi antara lain:

- a. Imunisasi dasar lengkap
- b. Imunisasi anak sekolah
- c. Konseling pemberian imunisasi

- d. Vaksinasi COVID-19

6. ADUAN, SARAN DAN MASUKAN

Aduan, saran dan masukan bisa disampaikan dengan cara:

- a. Langsung
- b. Tertulis lewat kotak saran
- c. Lewat email puskesmas.jo@gmail.com
- d. Lewat media social
 - 1) Facebook : Puskesmas Jurangombo
 - 2) Instagram : puskesmasjo
 - 3) Twitter : @puskesmasjo
 - 4) WA ARJUNA AI : 081131109090

Tindak Lanjut penanganan:

Aduan, saran dan masukan selanjutnya ditangani oleh tim manajemen komplain, dengan tahapan:

- a. Verifikasi aduan
- b. Mediasi
- c. Koordinasi dan cek lokasi
- d. Sanksi

7. DASAR HUKUM

- a. Permenkes No. 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat.
- b. Peraturan Walikota No. 32 tahun 2021 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kota Magelang.
- c. Peraturan Walikota Magelang No. 6 tahun 2022 tentang perubahan kedua atas peraturan Walikota Magelang No. 42 tahun 2018 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Kerja Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kota Magelang.
- d. Keputusan Kepala Puskesmas Jurangombo No. 440/02/228 tahun 2023 tentang Jenis-Jenis Pelayanan di Puskesmas Jurangombo.

8. SARANA PRASARANA / FASILITAS

- a. Meja : 2 buah
- b. Kursi : 4 buah
- c. Timbangan berat badan, alat pengukur tinggi badan, termometer

- d. Buku KIA
- e. Karcis retribusi
- f. Imunisasi kit

9. KOMPETENSI PELAKSANA

- a. Petugas adalah minimal D3 Kebidanan, memiliki STR dan SIPB serta juru imunisasi
- b. Berpenampilan menarik (senyum, salam, sapa, sopan dan santun)
- c. Menguasai standar operasional prosedur
- d. Mampu berkomunikasi secara lisan dan tertulis dengan baik
- e. Mampu berkoordinasi dengan efisien dan efektif
- f. Memiliki kemampuan kerjasama tim

10. PENGAWASAN INTERNAL

Pengawasan dilakukan oleh tim audit Puskesmas Jurangombo minimal sekali dalam setahun.

11. JUMLAH PELAKSANA

Tenaga kesehatan yang melayani skrining imunisasi dasar lengkap yaitu 1 orang bidan, skrining imunisasi sekolah yaitu 1 dokter, dan skrining vaksinasi COVID-19 yaitu 1 dokter. Sedangkan tenaga pelaksana imunisasi dan vaksinasi terdiri dari 1 perawat dan atau bidan.

12. JAMINAN PELAYANAN

- a. Pasien dilayani oleh bidan sesuai dengan kompetensinya
- b. Pasien dilayani oleh bidan sesuai dengan standar pelayanan dan standar operasional prosedur yang berlaku
- c. Pasien ditangani oleh bidan yang teliti, cekatan, responsif, komunikatif, sopan dan santun

13. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN

- a. Pasien terjamin kerahasiaannya
- b. Petugas yang memberikan pelayanan, kompeten
- c. Peralatan standar
- d. Pelayanan diberikan sesuai standar pelayanan dan standar operasional prosedur yang berlaku

14. EVALUASI KINERJA PELAYANAN

- a. Monitoring dan evaluasi pelayanan dilakukan setiap bulan pada mini lokakarya Puskesmas
- b. Survei kepuasan IKM dilakukan minimal setahun sekali sebagai upaya perbaikan dan peningkatan kinerja

Jenis Pelayanan : Standar Pelayanan Umum

Nomor Jenis Pelayanan : 5

1. PERSYARATAN

- a. Pasien Umum
 - 1) Identitas diri: KTP/ SIM/ KK
 - 2) Memakai masker
 - 3) Cuci tangan sebelum masuk puskesmas
- b. Pasien BPJS
 - 1) Kartu BPJS
 - 2) Identitas diri: KTP/ SIM/ KK
 - 3) Memakai masker
 - 4) Cuci tangan sebelum masuk puskesmas

2. SISTEM, MEKANISME, PROSEDUR

- a. Pasien Puskesmas Jurangombo
 - 1) Pasien datang dengan membawa persyaratan ke pendaftaran
 - 2) Pasien usia 0 – 5 tahun wajib membawa buku KIA
 - 3) Pasien ke kasir untuk membayar sesuai tarif bagi pasien umum
 - 4) Pasien ke ruang pemeriksaan umum dimana dibedakan untuk batuk, pilek, demam di poli infeksius dan yang lainnya di poli non infeksius
 - 5) Pasien PROLANIS dilayani setiap
 - a) ***Hari senin minggu pertama*** untuk pemeriksaan laborat bagi penderita **Dabetes Melitus (DM)** dilanjutkan dengan pengambilan obat dan konsultasi dokter.
 - b) ***Hari selasa minggu pertama*** untuk pengambilan obat dan konsultasi bagi penderita **Hipertensi (HT)**.
 - 6) Pasien Program Rujuk Balik (PRB) dari BPJS dilayani setiap hari pada jam pelayanan dengan jadwal pengambilan obat 1 bulan 1 kali di Puskesmas Induk
- b. Pasien Rujukan dari Puskesmas Pembantu
 - 1) Pasien datang dengan membawa persyaratan ke pendaftaran
 - 2) Pasien usia 0 – 5 tahun wajib membawa buku KIA
 - 3) Pasien membawa rujukan dari Puskesmas Pembantu
 - 4) Pasien ke kasir untuk membayar sesuai tarif bagi pasien umum

- 5) Pasien ke ruang pemeriksaan umum dimana dibedakan untuk batuk, pilek, demam di poli infeksius dan yang lainnya di poli non infeksius
- 6) Apabila pasien rujukan dari Puskesmas Pembantu mendapatkan pelayanan laborat atau konsultasi yang tidak ada di Puskesmas Pembantu maka pasien langsung menuju ke pelayanan yang di anjurkan oleh petugas Puskesmas Pembantu untuk kemudian kembali ke Puskesmas Pembantu untuk mengkonsultasikan hasil

3. JANGKA WAKTU PELAYANAN

Jangka waktu pelayanan: kurang atau sama dengan 10 menit.

4. BIAYA / TARIF

- a. Pasien BPJS : gratis
- b. Pasien umum

Berdasarkan Peraturan Walikota Magelang No. 6 tahun 2022 tentang perubahan kedua atas peraturan Walikota Magelang No. 42 tahun 2018 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Kerja Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kota Magelang.

- 1) Biaya pendaftaran : Rp 10.000,-
- 2) Biaya pemeriksaan umum : -
- 3) Biaya tindakan :
 - a) Pelayanan Klinik Umum

- Pemasangan naso gastric tube (NGT)	: Rp. 30.000,-
- Pelepasan naso gastric tube (NGT)	: Rp. 20.000,-
- Pemasangan infus botol pertama	: Rp. 25.000,-
- Pemberian infus tambahan tiap botol penindakan	: Rp. 10.000,-
- Pemasangan kateter	: Rp. 30.000,-
- Pelepasan kateter	: Rp. 15.000,-
- Pemasangan bidai	: Rp. 15.000,-
- Pemberian anti kejang suppositoria	: Rp. 20.000,-
- Penanganan kasus dengan injeksi	: Rp. 20.000,-
- Penanganan kasus dengan nebulizer	: Rp. 25.000,-
- Pemberian oksigen	: Rp. 15.000,-

- b) Pelayanan Bedah
- Tindakan cross incisi, incisi : Rp. 15.000,-
 - Tindakan jahit luka 1 s.d 3 : Rp. 20.000,-
 - Tindakan jahit luka setiap jahitan berikutnya : Rp. 5.000,-
 - Tindakan angkat jahitan : Rp. 10.000,-
 - Tindakan ekstraksi kuku : Rp. 20.000,-
 - Tindakan eksterpasi tumor jinak : Rp. 30.000,-
 - Tindakan perawatan luka sederhana : Rp. 10.000,-
 - Tindakan perawatan luka dengan penyulit : Rp. 15.000,-
 - Tindakan perawatan luka bakar dengan debridement : Rp. 20.000,-
- c) Pelayanan Kesehatan Lain-Lain
- Pelayanan perawatan rumah (home care) : Rp. 30.000,-
 - Keur dokter : Rp. 10.000,-
 - Visum luar : Rp. 50.000,-
 - Konseling kesehatan : Rp. 10.000,-
 - Pelayanan ambulance
 - Sampai dengan 5 kilometer : Rp. 35.000,-
 - Setiap kilometer berikutnya : Rp. 3.000,-

5. PRODUK LAYANAN

Keputusan Kepala Puskesmas Jurangombo No. 440/02/228 tahun 2023 tentang Jenis-Jenis Pelayanan di Puskesmas Jurangombo. Adapun produk layanan umum antara lain:

a. Pelayanan Klinik Umum

- 1)...Pemeriksaan umum
- 2)...Pelayanan PROLANIS (khusus Puskesmas Induk)
- 3)...Pelayanan Pasien Rujuk Balik (PRB) program BPJS (khusus Puskesmas Induk)
- 4)...Pemasangan infus botol pertama
- 5)...Pemberian infus tambahan tiap botol penindakan
- 6)...Pemasangan kateter
- 7)...Pelepasan kateter
- 8)...Pemasangan bidai
- 9)...Pemberian anti kejang suppositoria

- 10) Penanganan kasus dengan injeksi
 - 11) Penanganan kasus dengan nebulizer
 - 12) Pemberian oksigen
- b. Pelayanan Bedah
- 1)...Tindakan cross insisi, insisi
 - 2)...Tindakan jahit luka 1 s.d 3
 - 3)...Tindakan jahit luka setiap jahitan berikutnya
 - 4)...Tindakan angkat jahitan
 - 5)...Tindakan ekstraksi kuku
 - 6)...Tindakan eksterpasi tumor jinak
 - 7)...Tindakan perawatan luka sederhana
 - 8)...Tindakan perawatan luka dengan penyulit
 - 9)...Tindakan perawatan luka bakar dengan debridement
- c. Pelayanan Kesehatan Lain-Lain
- 1)...Pelayanan perawatan rumah (*home care*)
 - 2)...Keur dokter
 - 3)...Visum luar
 - 4)...Konseling kesehatan
 - 5)...Pelayanan ambulance

6. ADUAN, SARAN DAN MASUKAN

Aduan, saran dan masukan bisa disampaikan dengan cara:

- a. Langsung
- b. Tertulis lewat kotak saran
- c. Lewat email puskesmas.jo@gmail.com
- d. Lewat media social
 - 1) Facebook : Puskesmas Jurangombo
 - 2) Instagram : puskesmasjo
 - 3) Twitter : @puskesmasjo
 - 4) WA ARJUNA AI : 081131109090

Tindak Lanjut penanganan:

Aduan, saran dan masukan selanjutnya ditangani oleh tim manajemen komplain, dengan tahapan:

- a. Verifikasi aduan
- b. Mediasi
- c. Koordinasi dan cek lokasi
- d. Sanksi

7. DASAR HUKUM

- a. Permenkes No.43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat.
- b. Peraturan Walikota No.32 tahun 2021 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kota Magelang.
- c. Peraturan Walikota Magelang No. 6 tahun 2022 tentang perubahan kedua atas peraturan Walikota Magelang No. 42 tahun 2018 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Kerja Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kota Magelang.
- d. Keputusan Kepala Puskesmas Jurangombo No. 440/02/228 tahun 2023 tentang Jenis-Jenis Pelayanan di Puskesmas Jurangombo.

8. SARPRAS / FASILITAS

- a. Puskesmas Jurangombo (Induk)
 - 1) Poli infeksius:
 - a) Meja : 2 buah
 - b) Kursi : 6 buah
 - c) Komputer PC
 - d) Almari kayu
 - e) Almari alat
 - f) *Emergency trolley*
 - g) Snellen
 - h) Tempat tidur periksa
 - i) AC/9000 BTU/h (1 PK)
 - j) Senter/ penlight
 - k) Tabung oksigen kecil dengan regulator
 - l) *Pinhole*
 - m) Buku tes buta warna (Ishihara)
 - n) *Water heater*
 - o) Sterilisator
 - p) Minor set
 - q) Tensimeter digital dengan monitor
 - r) Infus stand
 - s) Tempat tidur periksa
 - t) EKG mobile

- u) *Foot step*
 - v) Termometer
 - w) Bed pasien
 - x) Matras
 - y) Suction pump
 - z) Palu pengukur refleksi
 - aa) Emergency set
 - ab) Nebulizer
 - ac) THT instrumen
 - ad) Tracheostomy
 - ae) Hecting set
 - af) Halogen exam lamp
 - ag) Dopler
 - ah) Brangkar
- 2) Poli non infeksius:
- a) Kursi tunggu
 - b) Kursi putar
 - c) Kursi lipat
 - d) Stetoskop dewasa
 - e) Tensimeter aneroid desk
 - f) Timbangan badan
 - g) Tempat tidur periksa
 - h) Pengukur tinggi badan
 - i) Matras
 - j) Foot step
 - k) Alat ukur lingkar perut
 - l) Ronsen viewer single
- 3) Poli anak:
- a) Almari untuk MTBS
 - b) Kursi konsultasi pasien
 - c) Meja kerja tematik anak
 - d) Stetoskop anak
 - e) Tensimeter digital
 - f) Timbangan bayi
 - g) Tempat tidur periksa
 - h) Matras
 - i) Foot step

- j) Termometer
- k) Alat ukur lingkar perut
- l) Body fat
- m) Garpu tala

b. Pustu Magersari

1) Poli infeksius

- a) Meja : 1 buah
- b) Kursi : 2 buah
- c) Almari instrumen:
 - Jet nebulizer
 - Tromol
 - Kotak obat kegawatdaruratan
 - Stetoskop
 - Minor set

- d) Tensimeter digital
- e) Speculum hidung
- f) Hecting set
- g) Cerumen set
- h) Kain balut segitiga (mitella)

2) Poli non infeksius:

- a) Meja : 2 buah
- b) Kursi : 3 buah
- c) Kipas angin : 1 buah
- d) Stetoskop : 2 buah
- e) Tabung oksigen kecil dengan regulator
- f) Tensimeter digital
- g) Tempat tidur periksa
- h) Komputer PC

3) Ruang tindakan:

- a) Kursi : 2 buah
- b) Trolley instrumen susun : 2 buah
- c) Sterilisator kering : 1 buah
- d) Sterilisator pemanas listrik : 1 buah
- e) Tempat tidur periksa
- f) Foot step
- g) Lampu/ spot light

c. Pustu Jurangombo Selatan

1) Poli infeksius:

- a) Meja : 1 buah
- b) Kursi : 2 buah
- c) Stetoskop : 1 buah
- d) Tensimeter digital

2) Poli non infeksius:

- a) Kursi : 3 buah
- b) Tempat tidur periksa
- c) Foot step
- d) Komputer PC
- e) Alamari instrumen

3) Ruang tindakan:

- a) Kursi : 3 buah
- b) Tempat tidur periksa
- c) Sterilisator
- d) Alamari instrumen
- e) Komputer PC

9. KOMPETENSI PELAKSANA

- a. Dokter umum dan perawat memiliki STR dan SIP
- b. Berpenampilan menarik (senyum, salam, sapa, sopan dan santun), teliti, cekatan dan responsif
- c. Menguasai standar operasional prosedur
- d. Mampu berkomunikasi secara lisan dan tertulis dengan baik
- e. Mampu berkoordinasi dengan efisien dan efektif
- f. Memiliki kemampuan kerjasama tim

10. PENGAWASAN INTERNAL

Pengawasan dilakukan oleh tim audit Puskesmas Jurangombo minimal sekali dalam setahun.

11. JUMLAH PELAKSANA

Tenaga kesehatan yang melayani BP umum di Puskesmas Jurangombo, antara lain, dokter umum (2 orang), dokter internsip (4 orang) dan perawat (7 orang).

- a. Puskesmas Jurangombo (Induk):
 - 1) Dokter umum : 1 orang (poli non infeksius)
 - 2) Dokter internsip : 2 orang (poli infeksius dan non infeksius)
 - 3) Perawat : 3 orang (infeksius 1 orang dan non infeksius 2 orang)
- b. Pustu Magersari:
 - 1) Dokter umum : 1 orang setiap senin, selasa, jum'at dan sabtu (sebagai konsultan dan penanggung jawab poli infeksius dan non infeksius)
 - 2) Dokter internsip : 1 orang (poli infeksius)
 - 3) Perawat : 2 orang (infeksius 1 orang dan di ruang tindakan 1 orang)
- c. Pustu Jurangombo Selatan:
 - 1) Dokter umum : 1 orang setiap rabu dan kamis (sebagai konsultan dan penanggung jawab poli infeksius dan non infeksius)
 - 2) Dokter internsip : 1 orang (poli infeksius)
 - 3) Perawat : 2 orang (infeksius 1 orang dan di ruang tindakan 1 orang)

12. JAMINAN PELAYANAN

- a. Pasien dilayani oleh dokter umum sesuai dengan kompetensinya
- b. Pasien dilayani oleh dokter umum sesuai dengan standar pelayanan dan standar operasional prosedur yang berlaku
- c. Pasien ditangani oleh dokter umum yang teliti, cekatan, responsif, komunikatif, sopan dan santun

13. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN

- a. Pasien terjamin kerahasiaannya
- b. Petugas yang memberikan pelayanan harus kompeten
- c. Peralatan standar
- d. Pelayanan diberikan sesuai standar pelayanan dan standar operasional prosedur yang berlaku
- e. Petugas menggunakan masker, faceshield dan memakai baju hazmat

14. EVALUASI KINERJA PELAYANAN

- a. Monitoring dan evaluasi pelayanan dilakukan setiap bulan pada mini lokakarya puskesmas
- b. Survei kepuasan IKM minimal dilakukan setahun sekali sebagai upaya perbaikan dan peningkatan kinerja

Jenis Pelayanan : Standar Pelayanan Gawat Darurat

Nomor Jenis Pelayanan : 6

1. PERSYARATAN

- a. Pasien Umum
 - 1) Identitas diri: KTP/ SIM/ KK
- b. Pasien BPJS
 - 1) Kartu BPJS
 - 2) Identitas diri: KTP/ SIM/ KK

2. SISTEM, MEKANISME, PROSEDUR

Pasien Puskesmas Jurangombo dan Puskesmas Pembantu:

- a. Pasien datang masuk ke ruang tindakan
- b. Berikan tindakan sesuai indikasi
- c. Pasien atau pendamping pasien mendaftarkan dengan membawa identitas pasien ke pendaftaran
- d. Pasien atau pendamping pasien ke kasir untuk membayar sesuai tarif bagi pasien umum
- e. Rujuk pasien ke rumah sakit apabila diperlukan tindakan lebih lanjut

3. JANGKA WAKTU PELAYANAN

Jangka waktu pelayanan: segera dilakukan tindakan.

4. BIAYA / TARIF

- a. Pasien BPJS : gratis
- b. Pasien umum : Rp 10.000,-

Berdasarkan Peraturan Walikota Magelang No. 6 tahun 2022 tentang perubahan kedua atas peraturan Walikota Magelang No. 42 tahun 2018 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Kerja Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kota Magelang.

- 1) Biaya pendaftaran : Rp 10.000,-
- 2) Biaya pemeriksaan umum : -
- 3) Biaya tindakan :
 - a) Pelayanan Klinik Umum
 - Pemasangan naso gastric tube (NGT) : Rp. 30.000,-

- Pelepasan naso gastric tube (NGT)	: Rp. 20.000,-
- Pemasangan infus botol pertama	: Rp. 25.000,-
- Pemberian infus tambahan tiap botol penindakan	: Rp. 10.000,-
- Pemasangan kateter	: Rp. 30.000,-
- Pelepasan kateter	: Rp. 15.000,-
- Pemasangan bidai	: Rp. 15.000,-
- Pemberian anti kejang suppositoria	: Rp. 20.000,-
- Penanganan kasus dengan injeksi	: Rp. 20.000,-
- Penanganan kasus dengan nebulizer	: Rp. 25.000,-
- Pemberian oksigen	: Rp. 15.000,-
b) Pelayanan Bedah	
- Tindakan cross incisi, incisi	: Rp. 15.000,-
- Tindakan jahit luka 1 s.d 3	: Rp. 20.000,-
- Tindakan jahit luka setiap jahitan berikutnya	: Rp. 5.000,-
- Tindakan angkat jahitan	: Rp. 10.000,-
- Tindakan ekstraksi kuku	: Rp. 20.000,-
- Tindakan eksterpasi tumor jinak	: Rp. 30.000,-
- Tindakan perawatan luka sederhana	: Rp. 10.000,-
- Tindakan perawatan luka dengan penyulit	: Rp. 15.000,-
- Tindakan perawatan luka bakar dengan debridement	: Rp. 20.000,-
c) Pelayanan Kesehatan Lain-Lain	
- Pelayanan perawatan rumah (home care)	: Rp. 30.000,-
- Keur dokter	: Rp. 10.000,-
- Visum luar	: Rp. 50.000,-
- Konseling kesehatan	: Rp. 10.000,-
- Pelayanan ambulance	
• Sampai dengan 5 kilometer	: Rp. 35.000,-
• Setiap kilometer berikutnya	: Rp. 3.000,-

5. PRODUK LAYANAN

Keputusan Kepala Puskesmas Jurangombo No. 440/02/228 tahun 2023 tentang Jenis-Jenis Pelayanan di Puskesmas Jurangombo. Adapun produk pelayanan gawat darurat antara lain:

a. Pelayanan Klinik Umum

- 1)...Pemeriksaan umum
 - 2)...Pelayanan PROLANIS (khusus Puskesmas Induk)
 - 3)...Pelayanan Pasien Rujuk Balik (PRB) program BPJS (khusus Puskesmas Induk)
 - 4)...Pemasangan infus botol pertama
 - 5)...Pemberian infus tambahan tiap botol penindakan
 - 6)...Pemasangan kateter
 - 7)...Pelepasan kateter
 - 8)...Pemasangan bidai
 - 9)...Pemberian anti kejang suppositoria
 - 10) Penanganan kasus dengan injeksi
 - 11) Penanganan kasus dengan nebulizer
 - 12) Pemberian oksigen
- b. Pelayanan Bedah
- 1)...Tindakan cross incisi, incisi
 - 2)...Tindakan jahit luka 1 sampai 3
 - 3)...Tindakan jahit luka setiap jahitan berikutnya
 - 4)...Tindakan angkat jahitan
 - 5)...Tindakan ekstraksi kuku
 - 6)...Tindakan eksterpasi tumor jinak
 - 7)...Tindakan perawatan luka sederhana
 - 8)...Tindakan perawatan luka dengan penyulit
 - 9)...Tindakan perawatan luka bakar dengan debridement
- c. Pelayanan Kesehatan Lain-Lain
- 1)...Pelayanan perawatan rumah (*home care*)
 - 2)...Keur dokter
 - 3)...Visum luar
 - 4)...Konseling kesehatan
 - 5)...Pelayanan ambulance

6. ADUAN, SARAN DAN MASUKAN

Aduan, saran dan masukan bisa disampaikan dengan cara:

- a. Langsung
- b. Tertulis lewat kotak saran
- c. Lewat email puskesmas.jo@gmail.com
- d. Lewat media social
 - 1) Facebook : Puskesmas Jurangombo

- 2) Instagram : puskesmasjo
- 3) Twitter : @puskesmasjo
- 4) WA ARJUNA AI : 081131109090

Tindak Lanjut penanganan:

Aduan, saran dan masukan selanjutnya ditangani oleh tim manajemen komplain, dengan tahapan:

- a. Verifikasi aduan
- b. Mediasi
- c. Koordinasi dan cek lokasi
- d. Sanksi

7. DASAR HUKUM

- a. Permenkes No.43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat.
- b. Peraturan Walikota No. 32 tahun 2021 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kota Magelang.
- c. Peraturan Walikota Magelang No. 6 tahun 2022 tentang perubahan kedua atas peraturan Walikota Magelang No. 42 tahun 2018 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Kerja Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kota Magelang.
- d. Keputusan Kepala Puskesmas Jurangombo No. 440/02/228 tahun 2023 tentang Jenis-Jenis Pelayanan di Puskesmas Jurangombo.

8. SARPRAS / FASILITAS

- a. Puskesmas Jurangombo (Induk)
 - 1) Poli infeksius:
 - a) Meja : 2 buah
 - b) Kursi : 6 buah
 - c) Komputer PC
 - d) Almari kayu
 - e) Almari alat
 - f) Emergency trolley
 - g) Snellen
 - h) Tempat tidur periksa
 - i) AC/9000 BTU/h (1 PK)
 - j) Senter/ penlight

- k) Tabung oksigen kecil dengan regulator
 - l) Pinhole
 - m) Buku tes buta warna (Ishihara)
 - n) Water heater
 - o) Sterilisator
 - p) Minor set
 - q) Tensimeter digital dengan monitor
 - r) Infus stand
 - s) Tempat tidur periksa
 - t) EKG mobile
 - u) Foot step
 - v) Thermometer
 - w) Bed pasien
 - x) Matras
 - y) Suction pump
 - z) Palu pengukur refleksi
 - aa) Emergency set
 - ab) Nebulizer
 - ac) THT instrumen
 - ad) Tracheostomy
 - ae) Hecting set
 - af) Halogen exam lamp
 - ag) Dopler
 - ah) Brangkar
- 2) Poli non infeksius:
- a) Kursi tunggu
 - b) Kursi putar
 - c) Kursi lipat
 - d) Stetoskop dewasa
 - e) Tensimeter aneroid desk
 - f) Timbangan badan
 - g) Tempat tidur periksa
 - h) Pengukur tinggi badan
 - i) Matras
 - j) Foot step
 - k) Alat ukur lingkar perut
 - l) Ronsen viewer single

3) Poli anak:

- a) Almari untuk MTBS
- b) Kursi konsultasi pasien
- c) Meja kerja tematik anak
- d) Stetoskop anak
- e) Tensimeter digital
- f) Timbangan bayi
- g) Tempat tidur periksa
- h) Matras
- i) Foot step
- j) Thermometer
- k) Alat ukur lingkar perut
- l) Body fat
- m) Garpu tala

b. Pustu Magersari

1) Poli infeksius

- a) Meja : 1 buah
- b) Kursi : 2 buah
- c) Almari instrumen:
 - Jet nebulizer
 - Tromoll
 - Kotak obat kegawatdaruratan
 - Stetoskop
 - Minor set
- d) Tensimeter digital
- e) Speculum hidung
- f) Hecting set
- g) Cerumen set
- h) Kain balut segitiga (mitella)

2) Poli non infeksius:

- a) Meja : 2 buah
- b) Kursi : 3 buah
- c) Kipas angin : 1 buah
- d) Tabung oksigen kecil dengan regulator
- e) Stetoskop 2 buah
- f) Tensimeter digital

- g) Tempat tidur periksa
- h) Komputer PC
- 3) Ruang tindakan:
 - a) Kursi : 2 buah
 - b) Trolley instrumen susun : 2 buah
 - c) Sterilisator kering : 1 buah
 - d) Sterilisator pemanas listrik : 1 buah
 - e) Tempat tidur periksa
 - f) Foot step
 - g) Lampu/ spot light
- c. Pustu Jurangombo Selatan
 - 1) Poli infeksius:
 - a) Meja : 1 buah
 - b) Kursi : 2 buah
 - c) Stetoskop : 1 buah
 - d) Tensimeter digital
 - 2) Poli non infeksius:
 - a) Kursi : 3 buah
 - b) Tempat tidur periksa
 - c) Foot step
 - d) Komputer PC
 - e) Alamari instrumen
 - 3) Ruang tindakan:
 - a) Kursi : 3 buah
 - b) Tempat tidur periksa
 - c) Sterilisator
 - d) Alamari instrumen
 - e) Komputer PC

9. KOMPETENSI PELAKSANA

- a. Dokter umum dan perawat memiliki STR dan SIP
- b. Berpenampilan menarik (senyum, salam, sapa, sopan dan santun), teliti, cekatan dan responsif
- c. Menguasai standar operasional prosedur
- d. Mampu berkomunikasi secara lisan dan tertulis dengan baik
- e. Mampu berkoordinasi dengan efisien dan efektif
- f. Memiliki kemampuan kerjasama tim

10. PENGAWASAN INTERNAL

Pengawasan dilakukan oleh tim audit Puskesmas Jurangombo minimal sekali dalam setahun.

11. JUMLAH PELAKSANA

Tenaga kesehatan yang melayani BP umum di Puskesmas Jurangombo, antara lain, dokter umum (2 orang), dokter internsip (4 orang) dan perawat (7 orang).

a. Puskesmas Jurangombo (Induk):

- 1) Dokter umum : 1 orang (poli non infeksius)
- 2) Dokter internsip : 2 orang (poli infeksius dan non infeksius)
- 3) Perawat : 3 orang (infeksius 1 orang dan non infeksius 2 orang)

b. Pustu Magersari:

- 1) Dokter umum : 1 orang setiap senin, selasa, jum'at dan sabtu (sebagai konsultan dan penanggung jawab poli infeksius dan non infeksius)
- 2) Dokter internsip : 1 orang (poli infeksius)
- 3) Perawat : 2 orang (infeksius 1 orang dan di ruang tindakan 1 orang)

c. Pustu Jurangombo Selatan:

- 1) Dokter umum : 1 orang setiap rabu dan kamis (sebagai konsultan dan penanggung jawab poli infeksius dan non infeksius)
- 2) Dokter internsip : 1 orang (poli infeksius)
- 3) Perawat : 2 orang (infeksius 1 orang dan di ruang tindakan 1 orang)

12. JAMINAN PELAYANAN

- a. Pasien dilayani oleh dokter umum sesuai dengan kompetensinya
- b. Pasien dilayani oleh dokter umum sesuai dengan standar pelayanan dan standar operasional prosedur yang berlaku
- c. Pasien ditangani oleh dokter umum yang teliti, cekatan, responsif, komunikatif, sopan dan santun.

13. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN

- a. Pasien terjamin kerahasiaannya
- b. Petugas yang memberikan pelayanan harus kompeten
- c. Peralatan standar
- d. Pelayanan diberikan sesuai standar pelayanan dan standar operasional prosedur yang berlaku
- e. Petugas menggunakan masker dan gown medis

14. EVALUASI KINERJA PELAYANAN

- a. Monitoring dan evaluasi pelayanan dilakukan setiap bulan pada mini lokakarya puskesmas
- b. Survei kepuasan IKM minimal dilakukan setahun sekali sebagai upaya perbaikan dan peningkatan kinerja

Jenis Pelayanan : Standar Pelayanan Gigi dan Mulut

Nomor Jenis Pelayanan : 7

1. PERSYARATAN

- a. Pasien umum:
 - 1) Identitas diri: KTP/ SIM/ KK
 - 2) Memakai masker
 - 3) Cuci tangan sebelum masuk puskesmas
- b. Pasien BPJS:
 - 1) BPJS
 - 2) Identitas diri: KTP/ SIM/ KK
 - 3) Rujukan dari puskesmas pembantu
 - 4) Memakai masker
 - 5) Cuci tangan sebelum masuk puskesmas

2. SISTEM, MEKANISME, PROSEDUR

- a. Untuk pasien rujukan dari Puskesmas Pembantu
 - 1) Pasien datang dengan membawa persyaratan ke pendaftaran
 - 2) Pasien ke kasir untuk membayar tarif bagi pasien umum
 - 3) Pasien ke ruang pelayanan kesehatan gigi dan mulut untuk mendapatkan pelayanan
 - 4) Pasien ke pelayanan farmasi jika mendapat resep obat
 - 5) Pasien pulang
- b. Untuk pasien bukan rujukan
 - 1) Pasien datang dengan membawa persyaratan ke pendaftaran
 - 2) Pasien ke kasir untuk membayar tarif bagi pasien umum
 - 3) Pasien ke ruang pelayanan kesehatan gigi dan mulut untuk mendapatkan pelayanan
 - 4) Pasien ke pelayanan farmasi jika mendapat resep obat
 - 5) Pasien pulang

3. JANGKA WAKTU PELAYANAN

Jangka waktu pelayanan: kurang atau sama dengan 30 menit.

4. BIAYA / TARIF

- a. Pasien BPJS : gratis
(kecuali perawatan satuan akar dan pengisian satuan akar)

(pembersihan karang gigi gratis 1 tahun 1 kali tindakan)

b. Pasien umum:

Berdasarkan Peraturan Walikota Magelang No. 6 tahun 2022 tentang perubahan kedua atas peraturan Walikota Magelang No. 42 tahun 2018 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Kerja Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kota Magelang.

1) Biaya pendaftaran : Rp 10.000,-

2) Pelayanan Tindakan Kesehatan Gigi dan Mulut

a) Tindakan Preventif

- Pembersihan karang gigi (manual scaling) : Rp. 15.000,-
satu regio
- Pembersihan karang gigi : Rp. 25.000,-
(ultra sonic scaling) satu
- Perawatan saluran akar : Rp. 25.000,-
- Pengisian saluran akar : Rp. 30.000,-
- Pengobatan periodontal : Rp. 15.000,-
- Pengobatan Pulpa/ Abses : Rp. 15.000,-

b) Tumpatan

- Tumpatan Sementara : Rp. 25.000,-
- Tumpatan tetap dengan glass ionomer : Rp. 25.000,-
cement (GIC)
- Tumpatan tetap dengan resin komposite : Rp. 80.000,-
light cured

c) Tindakan Pencabutan

- Pencabutan gigi susu : Rp. 20.000,-
- Pencabutan gigi tetap : Rp. 40.000,-
- Pencabutan gigi dengan komplikasi : Rp. 60.000,-

5. PRODUK LAYANAN

Keputusan Kepala Puskesmas Jurangombo No. 440/02/228 tahun 2023 tentang Jenis-Jenis Pelayanan di Puskesmas Jurangombo. Adapun produk layanan kesehatan gigi dan mulut antara lain:

- a. Konsultasi Kesehatan Gigi dan Mulut
- b. Pengobatan periodontal
- c. Pengobatan pulpa / abses
- d. Tumpatan sementara

- e. Pencabutan gigi susu
- f. Pencabutan gigi tetap
- g. Perawatan saluran akar
- h. Pengisian saluran akar
- i. Tumpatan tetap dengan glas ionomer cement (GIC)
- j. Tumpatan tetap dengan resin komposite light cured
- k. Pencabutan gigi tetap dengan komplikasi

6. ADUAN, SARAN DAN MASUKAN

Aduan, saran dan masukan bisa disampaikan dengan cara:

- a. Langsung
- b. Tertulis lewat kotak saran
- c. Lewat email puskesmas.jo@gmail.com
- d. Lewat media sosial:
 - 1) Facebook : Puskesmas Jurangombo
 - 2) Instagram : puskesmasjo
 - 3) Twitter : @puskesmasjo
 - 4) WA ARJUNA AI : 081131109090

Tindak Lanjut penanganan:

Aduan, saran dan masukan selanjutnya ditangani oleh tim manajemen komplain, dengan tahapan:

- a. Verifikasi aduan
- b. Mediasi
- c. Koordinasi dan cek lokasi
- d. Sanksi

7. DASAR HUKUM

- a. Permenkes No.43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat.
- b. Peraturan Walikota No.32 tahun 2021 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kota Magelang.
- c. Peraturan Walikota Magelang No. 6 tahun 2022 tentang perubahan kedua atas peraturan Walikota Magelang No. 42 tahun 2018 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Kerja Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kota Magelang.

- d. Keputusan Kepala Puskesmas Jurangombo No. 440/02/228 tahun 2023 tentang Jenis-Jenis Pelayanan di Puskesmas Jurangombo.

8. SARPRAS / FASILITAS

a. Puskesmas Jurangombo (Induk)

- 1) Meja : 2 buah
- 2) Kursi : 6 buah
- 3) Dental unit : 2 buah
- 4) Sterilisator ozon/ UV : 2 unit
- 5) AC 1 PK : 2 unit
- 6) Poster : 3 buah
- 7) Lemari alat
- 8) Lemari bahan
- 9) Computer PC
- 10) Instrument trolley
- 11) Tensimeter digital
- 12) Diagnostic set
- 13) Konservasi set
- 14) Tang cabut gigi anak
- 15) Tang cabut gigi dewasa
- 16) Phantom gigi
- 17) *Hand sanitizer*
- 18) Tempat sampah medis
- 19) Tempat sampah non medis
- 20) Timbangan
- 21) Tempat cuci alat
- 22) Tempat cuci tangan
- 23) *Rontgen viewer*
- 24) Tisu dispenser
- 25) Water heater
- 26) Safety box
- 27) Stetoskop
- 28) Cytoject
- 29) Tempat kapas bersih
- 30) Tempat kapas kotor
- 31) Desinfektan spray
- 32) Termometer

b. Pustu Magersari

- 1) Meja : 2 buah
- 2) Kursi : 4 buah
- 3) Dental unit : 2 buah
- 4) Sterilisator panas kering : 1 buah
- 5) AC 1 PK
- 6) Lemari bahan
- 7) Computer PC
- 8) *Instrument trolley*
- 9) Sterilisator infrared
- 10) Tensimeter digital
- 11) Diagnostic set
- 12) Konservasi set
- 13) Tang cabut gigi anak
- 14) Tang cabut gigi dewasa
- 15) Phantom gigi
- 16) Hand Sanitizer
- 17) Tempat sampah medis
- 18) Tempat sampah non medis
- 19) Tempat cuci alat
- 20) Rontgen viewer
- 21) Tisu dispenser
- 22) Safety box
- 23) Stetoskop
- 24) Cytoject
- 25) Tempat kapas bersih
- 26) Tempat kapas kotor
- 27) Desinfektan spray

c. Pustu Jurangombo Selatan

- 1) Meja
- 2) Kursi
- 3) Dental unit
- 4) Lemari dokumen
- 5) Lemari Bahan
- 6) Komputer/PC
- 7) Instrument Trolley
- 8) Sterilisator panas kering

- 9) Sterilisator UV
- 10) Tensimeter digital
- 11) Diagnostic set
- 12) Konservasi set
- 13) Tang cabut gigi anak
- 14) Tang cabut gigi dewasa
- 15) AC 1pk
- 16) Tempat sampah medis
- 17) Tempat sampah non medis
- 18) Wastafel
- 19) Tisu dispenser
- 20) Safety box
- 21) Stetoskop
- 22) Cytoject
- 23) Tempat kapas bersih
- 24) Tempat kapas kotor
- 25) Desinfektan spray

9. KOMPETENSI PELAKSANA

- a. Dokter Gigi dan Terapis Gigi dan Mulut memiliki STR dan SIP
- b. Berpenampilan menarik (senyum, salam, sapa, sopan dan santun)
- c. Menguasai standar operasional prosedur
- d. Mampu berkomunikasi secara lisan dan tertulis dengan baik
- e. Mampu berkoordinasi dengan efisien dan efektif
- f. Memiliki kemampuan kerjasama tim

10. PENGAWASAN INTERNAL

Pengawasan dilakukan oleh tim audit Puskesmas Jurangombo minimal sekali dalam setahun.

11. JUMLAH PELAKSANA

Tenaga kesehatan yang melayani di unit pelayanan Kesehatan gigi dan mulut di Puskesmas Jurangombo antara lain, dokter gigi (2 orang), terapis gigi dan mulut (3 orang).

- a. Puskesmas Jurangombo (Induk):
 - 1) Dokter gigi : 1 orang
 - 2) Terapis gigi dan mulut : 1 orang

- b. Pustu Magersari:
 - 1) Dokter gigi : 1 orang di hari Senin sampai Rabu
 - 2) Terapis gigi dan mulut : 1 orang
- c. Pustu Jurangombo Selatan
 - 1) Dokter gigi : 1 orang hari Kamis sampai Sabtu
 - 2) Terapis gigi dan mulut : 1 orang

12. JAMINAN PELAYANAN

- a. Pasien dilayani oleh dokter gigi dan terapis gigi dan mulut sesuai dengan kompetensinya
- b. Pasien dilayani oleh dokter gigi dan terapis gigi dan mulut sesuai dengan standar pelayanan dan standar operasional prosedur yang berlaku
- c. Pasien ditangani oleh dokter gigi dan terapis gigi dan mulut yang teliti, cekatan, responsif, komunikatif, sopan dan santun

13. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN

- a. Pasien terjamin kerahasiaannya
- b. Petugas yang memberikan pelayanan harus kompeten
- c. Peralatan standar
- d. Pelayanan diberikan sesuai standar pelayanan dan standar operasional prosedur yang berlaku
- e. Petugas menggunakan baju APD, masker dan *faceshield*

14. EVALUASI KINERJA PELAYANAN

- a. Monitoring dan evaluasi pelayanan dilakukan setiap bulan pada mini lokakarya puskesmas
- b. Survei kepuasan IKM minimal dilakukan setahun sekali sebagai upaya perbaikan dan peningkatan kinerja

Jenis Pelayanan : Standar Pelayanan Laboratorium

Nomor Jenis Pelayanan : 8

1. PERSYARATAN

- a. Pasien umum:
 - 1) Identitas diri: KTP/ SIM/ KK
 - 2) Memakai masker
 - 3) Cuci tangan sebelum masuk puskesmas
- b. Pasien BPJS:
 - 1) Kartu BPJS
 - 2) Identitas diri: KTP/ SIM/ KK
 - 3) Rujukan dari puskesmas pembantu
 - 4) Memakai masker
 - 5) Cuci tangan sebelum masuk puskesmas

2. SISTEM, MEKANISME, PROSEDUR

- a. Untuk pasien rujukan dari BP Umum, BP Gigi dan KIA
 - 1) Pasien datang dengan membawa form permintaan pemeriksaan laboratorium
 - 2) Pasien ke kasir untuk membayar tarif pemeriksaan laboratorium bagi pasien umum
 - 3) Petugas memastikan identitas pasien sudah benar.
 - 4) Petugas mencermati permintaan pemeriksaan yang tertera pada form permintaan pemeriksaan laboratorium dan menjelaskan prosedur yang akan dilakukan pada pasien
 - 5) Petugas laboratorium memberi nomor dan nama pasien dengan spidol permanen pada wadah tempat penyimpanan spesimen
 - 6) Petugas melakukan pengambilan spesimen sesuai pemeriksaan yang diminta
 - 7) Petugas memasukkan spesimen ke dalam wadah penyimpanan spesimen
 - a) Wadah spesimen darah berupa botol atau tabung penampung yang bersih, kering, tertutup dan berisi antikoagulan
 - b) Wadah spesimen urin terbuat dari plastik atau gelas bermulut lebar, kering, bersih dan tertutup
 - c) Wadah spesimen feses terbuat dari plastik atau gelas bermulut lebar, kering, bersih dan tertutup

- d) Wadah spesimen sputum terbuat dari plastik atau gelas bermulut lebar, kering, bersih dan tertutup
- 8) Pasien menunggu hasil pemeriksaan laboratorium di ruang tunggu pasien
- 9) Jika pemeriksaan laboratorium sudah selesai, petugas memanggil pasien dan menyerahkan hasil pemeriksaan laboratorium
- 10) Pasien menerima hasil pemeriksaan Laboratorium yang selanjutnya diserahkan ke poli yang merujuk

3. JANGKA WAKTU PELAYANAN

a. Darah rutin	: 60 menit
b. Haemoglobin	: 30 menit
c. Antal trombosit	: 20 menit
d. Hitung jenis leukosit	: 60 menit
e. Hematokrit	: 15 menit
f. Antal leukosit	: 15 menit
g. Laju endap darah	: 60 menit
h. Golongan darah	: 10 menit
i. Urine rutin	: 30 menit
j. Tes kehamilan	: 10 menit
k. Urine protein	: 10 menit
l. Feses	: 30 menit
m. BTA	: 120 menit
n. GDS, GDP, 2 jam PP dengan spektrofotometer	: 45 menit
o. GDS, GDP, 2 jam PP dengan stik	: 10 menit
p. Kolesterol dengan spektrofotometer	: 45 menit
q. Kolesterol dengan stik	: 10 menit
r. Triglyserid	: 45 menit
s. Asam urat dengan spektrofotometer	: 45 menit
t. Asam urat dengan stik	: 10 menit
u. Ureum	: 45 menit
v. Kreatinin	: 45 menit
w. SGOT	: 45 menit
x. SGPT	: 45 menit
y. Widal	: 60 menit
z. HbsAg	: 30 menit

aa. Sedimen urine	: 30 menit
ab. Siphylis	: 30 menit
ac. HIV rapid test	: 30 menit
ad. IgG dan IgM dengue	: 30 menit
ae. NS 1	: 30 menit
af. Rapid antigen covid-19	: 30 menit

4. BIAYA / TARIF

a. Pasien BPJS	: gratis
b. Pasien umum	
1) Darah rutin	: Rp. 20.000,-
2) Haemoglobin	: Rp. 10.000,-
3) Antal trombosit	: Rp. 10.000,-
4) Hitung jenis leukosit	: Rp. 5.000,-
5) Hematokrit	: Rp. 5.000,-
6) Antal leukosit	: Rp. 5.000,-
7) Laju endap darah	: Rp. 5.000,-
8) Golongan darah	: Rp. 10.000,-
9) Urine rutin	: Rp. 20.000,-
10) Tes kehamilan	: Rp. 10.000,-
11) Urine protein	: Rp. 5.000,-
12) Feses	: Rp. 15.000,-
13) BTA	: Rp. 15.000,-
14) GDS, GDP, 2 jam PP dengan spektrofotometer	: Rp. 20.000,-
15) GDS, GDP, 2 jam PP dengan stik	: Rp. 10.000,-
16) Kolesterol dengan spektrofotometer	: Rp. 30.000,-
17) Kolesterol dengan stik	: Rp. 30.000,-
18) Triglyserid	: Rp. 30.000,-
19) Asam urat dengan spektrofotometer	: Rp. 30.000,-
20) Asam urat dengan stik	: Rp. 20.000,-
21) Ureum	: Rp. 30.000,-
22) Kreatinin	: Rp. 30.000,-
23) SGOT	: Rp. 20.000,-
24) SGPT	: Rp. 20.000,-
25) Widal	: Rp. 30.000,-
26) HbsAg	: Rp. 30.000,-
27) Sedimen urine	: Rp. 5.000,-

28) Siphylis	: -
29) HIV rapid test	: -
30) IgG dan IgM dengue	: -
31) NS 1	: -
32) Rapid antigen covid-19	: -

5. PRODUK LAYANAN

Keputusan Kepala Puskesmas Jurangombo No. 440/02/228 tahun 2023 tentang Jenis-Jenis Pelayanan di Puskesmas Jurangombo. Adapun produk layanan Laboratorium antara lain:

- a. Darah rutin
- b. Haemoglobin
- c. Antal trombosit
- d. Hitung jenis leukosit
- e. Hematokrit
- f. Antal leukosit
- g. Laju endap darah
- h. Golongan darah
- i. Urine rutin
- j. Tes kehamilan
- k. Urine protein
- l. Feses
- m. BTA
- n. GDS, GDP, 2 jam PP dengan spektrofotometer
- o. GDS, GDP, 2 jam PP dengan stik
- p. Kolesterol dengan spektrofotometer
- q. Kolesterol dengan stik
- r. Triglyserid
- s. Asam urat dengan spektrofotometer
- t. Asam urat dengan stik
- u. Ureum
- v. Kreatinin
- w. SGOT
- x. SGPT
- y. Widal
- z. HbsAg
- aa. Sedimen urine

- ab. Siphylis
- ac. HIV rapid test
- ad. IgG dan IgM dengue
- ae. NS 1
- af. Rapid antigen covid-19

6. ADUAN, SARAN DAN MASUKAN

Aduan, saran dan masukan bisa disampaikan dengan cara:

- a. Langsung
- b. Tertulis lewat kotak saran
- c. Lewat email puskesmas.jo@gmail.com
- d. Lewat media sosial:
 - 1) Facebook : Puskesmas Jurangombo
 - 2) Instagram : puskesmasjo
 - 3) Twitter : @puskesmasjo
 - 4) WA ARJUNA AI : 081131109090

Tindak Lanjut penanganan:

Aduan, saran dan masukan selanjutnya ditangani oleh tim manajemen komplain, dengan tahapan:

- a. Verifikasi aduan
- b. Mediasi
- c. Koordinasi dan cek lokasi
- d. Sanksi

7. DASAR HUKUM

- a. Permenkes No.43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat.
- b. Peraturan Walikota No.32 tahun 2021 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kota Magelang.
- c. Peraturan Walikota Magelang No. 6 tahun 2022 tentang perubahan kedua atas peraturan Walikota Magelang No. 42 tahun 2018 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Kerja Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kota Magelang.
- d. Keputusan Kepala Puskesmas Jurangombo No. 440/02/228 tahun 2023 tentang Jenis-Jenis Pelayanan di Puskesmas Jurangombo.

8. SARPRAS / FASILITAS

NO	KETERANGAN	PUSKESMAS INDUK JURANGOMBO	PUSTU MAGERSARI	PUSTU JOS
1.	Meja	1	1	1
2.	Kursi Kerja	2	1	1
3.	Kursi Putar	2	-	-
4.	Haematology Analyzer	1	1	1
5.	Mikroskop	1	1	1
6.	Spektrofotometer	1	1	1
7.	Kulkas	1	1	1
8.	Mikropipet	7	6	6
9.	Almari Instrument	1	1	1
10.	Sentrifuge Mikro	1	1	1
11.	Sentrifuge Makro	1	1	1
12.	Komputer dan Printer	1	1	1
13.	Air Conditioner	1	1	1
14.	Kursi Pengambilan Sampel	1	1	1
15.	UPS	1	-	-

9. KOMPETENSI PELAKSANA

- Pranata Laboratorium minimal D3 ATLM, memiliki STR dan SIP
- Berpenampilan menarik (senyum, salam, sapa, sopan dan santun), teliti, cekatan dan responsif
- Menguasai standar operasional prosedur
- Mampu berkomunikasi secara lisan dan tertulis dengan baik
- Mampu berkoordinasi dengan efisien dan efektif
- Memiliki kemampuan kerjasama tim

10. PENGAWASAN INTERNAL

Pengawasan dilakukan oleh tim audit Puskesmas Jurangombo minimal sekali dalam setahun.

11. JUMLAH PELAKSANA

Tenaga kesehatan yang melayani pemeriksaan Laboratorium di Puskesmas Jurangombo ada 3 orang ATLM.

12. JAMINAN PELAYANAN

- a. Pasien dilayani oleh ATLM sesuai dengan kompetensinya
- b. Pasien dilayani oleh ATLM sesuai dengan standar pelayanan dan standar operasional prosedur yang berlaku
- c. Pasien ditangani oleh ATLM yang teliti, cekatan, responsif, komunikatif, sopan dan santun

13. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN

- a. Pasien terjamin kerahasiaannya
- b. Petugas yang memberikan pelayanan harus kompeten
- c. Peralatan standar
- d. Pelayanan diberikan sesuai standar pelayanan dan standar operasional prosedur yang berlaku
- e. Petugas menggunakan APD

14. EVALUASI KINERJA PELAYANAN

- a. Monitoring dan evaluasi pelayanan dilakukan setiap bulan pada mini lokakarya puskesmas.
- b. Survei kepuasan IKM minimal dilakukan setahun sekali sebagai upaya perbaikan dan peningkatan kinerja

Jenis Pelayanan : Standar Pelayanan Farmasi

Nomor Jenis Pelayanan : 9

1. PERSYARATAN

Resep (online melalui SIMPUS dan/ atau manual) dari unit-unit pelayanan di puskesmas.

2. SISTEM, MEKANISME, PROSEDUR

a. Pasien umum/ BPJS

- 1) Pasien datang dengan membawa persyaratan ke pendaftaran
- 2) Pasien ke kasir untuk membayar tarif bagi pasien umum
- 3) Pasien dilayani di ruang pemeriksaan atau unit terkait
- 4) Pasien mendapat resep (online melalui SIMPUS dan/ atau manual)
- 5) Pasien menunggu di ruang tunggu
- 6) Skrining resep oleh petugas
- 7) Peracikan dan/ atau penyiapan resep oleh petugas
- 8) Pemberian obat disertai pemberian informasi kepada pasien
- 9) Pasien menerima obat
- 10) Pasien pulang

b. Pasien rujukan dari Puskesmas Pembantu

- 1) Pasien datang dengan membawa copy resep
- 2) Skrining resep oleh petugas
- 3) Peracikan dan/ atau penyiapan resep oleh petugas
- 4) Pemberian obat disertai pemberian informasi kepada pasien
- 5) Pasien menerima obat
- 6) Pasien pulang

3. JANGKA WAKTU PELAYANAN

- a. Resep racikan : kurang dari 10 menit dari resep diterima
- b. Resep non racikan : kurang dari 5 menit dari resep diterima

4. BIAYA / TARIF

- a. Pasien BPJS : gratis
- b. Pasien umum :
- Biaya pendaftaran : Rp 10.000,-
(Pelajar = 50% tariff)

5. PRODUK LAYANAN

Keputusan Kepala Puskesmas Jurangombo No. 440/02/228 tahun 2023 tentang Jenis-Jenis Pelayanan di Puskesmas Jurangombo. Adapun produk layanan farmasi antara lain:

- a. Penyediaan dan pengelolaan obat
- b. Peresepan dan pemberian informasi obat
- c. Menjaga tidak terjadinya pemberian obat kadaluarsa
- d. Pencatatan dan pemantauan efek samping obat dan kejadian tidak diinginkan
- e. Konseling obat oleh Apoteker
- f. Pelayanan Informasi Obat (PIO) oleh Apoteker
- g. Konsultasi obat oleh Apoteker melalui fitur ARJUNA AI

6. ADUAN, SARAN DAN MASUKAN

Aduan, saran dan masukan bisa disampaikan dengan cara:

- a. Langsung
- b. Tertulis lewat kotak saran
- c. Lewat email puskesmas.jo@gmail.com
- d. Lewat media sosial:
 - 1) Facebook : Puskesmas Jurangombo
 - 2) Instagram : puskesmasjo
 - 3) Twitter : @puskesmasjo
 - 4) WA ARJUNA AI : 081131109090

Tindak Lanjut penanganan:

Aduan, saran dan masukan selanjutnya ditangani oleh tim manajemen komplain, dengan tahapan:

- a. Verifikasi aduan
- b. Mediasi
- c. Koordinasi dan cek lokasi
- d. Sanksi

7. DASAR HUKUM

- a. Permenkes No. 74 tahun 2016 tentang standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas.
- b. Permenkes No. 33 tahun 2019 tentang Panduan Perilaku Interaksi Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kesehatan.

- c. Permenkes No.43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat.
- d. Permenkes No. 26 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Permenkes No. 74 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas.
- e. Peraturan Walikota No. 32 tahun 2021 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan, Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kota Magelang.
- f. Peraturan Walikota Magelang No.6 tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Walikota Magelang No.42 tahun 2018 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Kerja Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kota Magelang.
- g. Keputusan Kepala Puskesmas Jurangombo No.440/02/228 tahun 2023 tentang Jenis-Jenis Pelayanan di Puskesmas Jurangombo.

8. SARPRAS / FASILITAS

- a. Meja : 3 buah
- b. Kursi : 6 buah
- c. Komputer : 2 buah
- d. Printer : 1 buah
- e. UPS : 2 buah
- f. Telefon : 1 buah
- g. Mesin etiket dan etiket manual
- h. Obat-obatan
- i. Lemari narkotika
- j. Lemari dan rak obat
- k. Kulkas
- l. Washtafel
- m. ATK
- n. Mortar dan stamfer
- o. Gelas beker
- p. Alat pres puyer dan kertas puyer

9. KOMPETENSI PELAKSANA

- a. Apoteker dan/ atau Tenaga Teknis Kefarmasian memiliki STR dan SIP

- b. Berpenampilan menarik (senyum, salam, sapa, sopan dan santun)
- c. Menguasai standar operasional prosedur
- d. Mampu berkomunikasi secara lisan dan tertulis dengan baik
- e. Mampu berkoordinasi dan memiliki kemampuan kerjasama tim

10. PENGAWASAN INTERNAL

Pengawasan dilakukan oleh tim audit Puskesmas Jurangombo minimal sekali dalam setahun.

11. JUMLAH PELAKSANA

Tenaga kesehatan yang melakukan pelayanan farmasi di Puskesmas Jurangombo ada 1 orang Apoteker dan 3 orang Tenaga Teknis Kefarmasian.

12. JAMINAN PELAYANAN

- a. Pasien dilayani oleh Apoteker dan/ atau Tenaga Teknis Kefarmasian sesuai dengan kompetensinya
- b. Pasien dilayani oleh Apoteker dan/ atau Tenaga Teknis Kefarmasian sesuai dengan standar pelayanan dan standar operasional prosedur yang berlaku
- c. Pasien ditangani oleh Apoteker dan/ atau Tenaga Teknis Kefarmasian yang komunikatif, sopan dan santun

13. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN

- a. Pasien terjamin kerahasiaannya
- b. Petugas yang memberikan pelayanan harus kompeten
- c. Peralatan standar
- d. Pelayanan diberikan sesuai standar pelayanan dan standar operasional prosedur yang berlaku
- e. Petugas menggunakan masker, APD gown dan penanda/ identitas
- f. *Counter* farmasi dilengkapi sekat mika sebagai pembatas

14. EVALUASI KINERJA PELAYANAN

Monitoring dan evaluasi pelayanan dilakukan setiap bulan pada mini lokakarya puskesmas.

Jenis Pelayanan : Standar Pelayanan Konsultasi Gizi

Nomor Jenis Pelayanan : 10

1. PERSYARATAN

- a. Pasien Umum
 - 1) Identitas diri: KTP/ SIM/ KK
 - 2) Memakai masker
 - 3) Cuci tangan sebelum masuk puskesmas
- b. Pasien BPJS
 - 1) Kartu BPJS
 - 2) Identitas diri: KTP/ SIM/ KK
 - 3) Rujukan dari puskesmas pembantu
 - 4) Memakai masker
 - 5) Cuci tangan sebelum masuk puskesmas

2. SISTEM, MEKANISME, PROSEDUR

- a. Pasien rujukan dari Puskesmas Pembantu
 - 1) Pasien datang dengan membawa persyaratan ke pendaftaran
 - 2) Pasien ke kasir untuk membayar tarif bagi pasien umum
 - 3) Pasien ke ruang konsultasi gizi untuk mendapatkan pelayanan
 - 4) Pasien pulang
- b. Pasien bukan rujukan
 - 1) Pasien datang dengan membawa persyaratan ke pendaftaran
 - 2) Pasien ke kasir untuk membayar tarif bagi pasien umum
 - 3) Pasien dilayani di ruang pemeriksaan umum/ KIA untuk mendapatkan rujukan konsultasi gizi
 - 4) Pasien ke ruang konsultasi gizi untuk mendapatkan pelayanan
 - 5) Pasien pulang

3. JANGKA WAKTU PELAYANAN

Jangka waktu pelayanan: kurang atau sama dengan 15 menit.

4. BIAYA / TARIF

- a. Pasien BPJS : gratis
- b. Pasien umum

Berdasarkan Peraturan Walikota Magelang No. 6 tahun 2022 tentang perubahan kedua atas peraturan Walikota Magelang No. 42

tahun 2018 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Kerja Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kota Magelang.

- 1) Biaya pendaftaran : Rp 10.000,-
- 2) Biaya konsultasi : Rp 10.000,-

5. PRODUK LAYANAN

Keputusan Kepala Puskesmas Jurangombo No. 440/02/228 tahun 2023 tentang Jenis-Jenis Pelayanan di Puskesmas Jurangombo. Adapun produk layanan konsultasi gizi antara lain:

- a. Konsultasi diet khusus berdasarkan penyakit
- b. Konsultasi balita gizi kurang dan gizi buruk
- c. Konsultasi ibu hamil KEK
- d. Konsultasi ibu hamil anemia
- e. Konsultasi menyusui
- f. Konsultasi diet gizi lebih/ obesitas

6. ADUAN, SARAN DAN MASUKAN

Aduan, saran dan masukan bisa disampaikan dengan cara:

- a. Langsung
- b. Tertulis lewat kotak saran
- c. Lewat email puskesmas.jo@gmail.com
- d. Lewat media sosial:
 - 1) Facebook : Puskesmas Jurangombo
 - 2) Instagram : puskesmasjo
 - 3) Twitter : @puskesmasjo
 - 4) WA ARJUNA AI : 081131109090

Tindak Lanjut penanganan:

Aduan, saran dan masukan selanjutnya ditangani oleh tim manajemen komplain, dengan tahapan:

- a. Verifikasi aduan
- b. Mediasi
- c. Koordinasi dan cek lokasi
- d. Sanksi

7. DASAR HUKUM

- a. Permenkes No.43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat.

- b. Peraturan Walikota No.32 tahun 2021 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kota Magelang.
- c. Peraturan Walikota Magelang No. 6 tahun 2022 tentang perubahan kedua atas peraturan Walikota Magelang No. 42 tahun 2018 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Kerja Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kota Magelang.
- d. Keputusan Kepala Puskesmas Jurangombo No. 440/02/228 tahun 2023 tentang Jenis-Jenis Pelayanan di Puskesmas Jurangombo.

8. SARPRAS / FASILITAS

- a. Meja : 2 buah
- b. Kursi : 4 buah
- c. Food model : 2 paket
- d. Antropometri kit : timbangan berat badan, microtoice, timbangan bayi, alat ukur panjang badan bayi
- e. Daftar bahan penukar makanan
- f. Cakram gizi dan cakram ananda
- g. Standar antropometri
- h. Penuntun diit
- i. Poster
- j. Leaflet diit

9. KOMPETENSI PELAKSANA

- a. Nutrisionis minimal D3 Gizi, memiliki STR dan SIP
- b. Berpenampilan menarik (senyum, salam, sapa, sopan dan santun), teliti, cekatan dan responsif
- c. Menguasai standar operasional prosedur
- d. Mampu berkomunikasi secara lisan dan tertulis dengan baik
- e. Mampu berkoordinasi dengan efisien dan efektif
- f. Memiliki kemampuan kerjasama tim

10. PENGAWASAN INTERNAL

Pengawasan dilakukan oleh tim audit Puskesmas Jurangombo minimal sekali dalam setahun.

11. JUMLAH PELAKSANA

Tenaga kesehatan yang melayani konsultasi gizi di Puskesmas Jurangombo ada 2 orang nutrisionis.

12. JAMINAN PELAYANAN

- a. Pasien dilayani oleh nutrisionis sesuai dengan kompetensinya
- b. Pasien dilayani oleh nutrisionis sesuai dengan standar pelayanan dan standar operasional prosedur yang berlaku
- c. Pasien ditangani oleh nutrisionis yang teliti, cekatan, responsif, komunikatif, sopan dan santun

13. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN

- a. Pasien terjamin kerahasiaannya
- b. Petugas yang memberikan pelayanan harus kompeten
- c. Peralatan standar
- d. Pelayanan diberikan sesuai standar pelayanan dan standar operasional prosedur yang berlaku
- e. Petugas menggunakan masker

14. EVALUASI KINERJA PELAYANAN

- a. Monitoring dan evaluasi pelayanan dilakukan setiap bulan pada mini lokakarya puskesmas
- b. Survei kepuasan IKM minimal dilakukan setahun sekali sebagai upaya perbaikan dan peningkatan kinerja

Jenis Pelayanan : Standar Pelayanan Klinik Sanitasi

Nomor Jenis Pelayanan : 11

1. PERSYARATAN

- a. Pasien Umum
 - 1) Identitas diri: KTP/ SIM/ KK
 - 2) Memakai masker
 - 3) Cuci tangan sebelum masuk puskesmas
- b. Pasien BPJS
 - 1) Kartu BPJS
 - 2) Identitas diri: KTP/ SIM/ KK
 - 3) Rujukan dari puskesmas pembantu
 - 4) Memakai masker
 - 5) Cuci tangan sebelum masuk puskesmas

2. SISTEM, MEKANISME, PROSEDUR

- a. Pasien rujukan dari Puskesmas Pembantu
 - 1) Pasien datang dengan membawa persyaratan ke pendaftaran
 - 2) Pasien ke kasir untuk membayar tarif bagi pasien umum
 - 3) Pasien ke ruang promosi kesehatan untuk mendapatkan pelayanan konseling
 - 4) Pasien mengambil obat di ruang farmasi
 - 5) Pasien pulang
- b. Untuk pasien bukan rujukan
 - 1) Pasien datang dengan membawa persyaratan ke pendaftaran
 - 2) Pasien ke kasir untuk membayar tarif bagi pasien umum
 - 3) Pasien dilayani di ruang pemeriksaan umum untuk mendapatkan rujukan pelayanan konseling
 - 4) Pasien selanjutnya menuju ruang promosi kesehatan untuk mendapatkan pelayanan konseling
 - 5) Pasien mengambil obat di ruang farmasi
 - 6) Pasien pulang

3. JANGKA WAKTU PELAYANAN

Jangka waktu pelayanan: kurang atau sama dengan 15 menit.

4. BIAYA / TARIF

- a. Pasien BPJS : gratis
- b. Pasien umum :

Berdasarkan Peraturan Walikota Magelang No. 6 tahun 2022 tentang perubahan kedua atas peraturan Walikota Magelang No. 42 tahun 2018 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Kerja Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kota Magelang.

- 1) Biaya pendaftaran : Rp 10.000,-
- 2) Biaya konsultasi : Rp 10.000,-

5. PRODUK LAYANAN

Keputusan Kepala Puskesmas Jurangombo No. 440/02/228 tahun 2023 tentang Jenis-Jenis Pelayanan di Puskesmas Jurangombo. Adapun produk layanan klinik sanitasi antara lain:

- a. Konseling penyakit dan/ atau gangguan kesehatan yang diakibatkan oleh faktor risiko lingkungan terintegrasi dengan pelayanan pengobatan dan/ atau perawatan, yang terdiri dari:
 - 1) Konseling penderita penyakit diare
 - 2) Konseling penderita penyakit demam berdarah dengue
 - 3) Konseling penderita penyakit kulit
 - 4) Konseling penderita penyakit kecacangan
 - 5) Konseling penderita penyakit diare
 - 6) Konseling penderita penyakit ISPA
 - 7) Konseling penderita penyakit TB paru
 - 8) Konseling penderita keracunan makanan
 - 9) Konseling penderita keracunan pestisida/ bahan kimia
 - 10) Konseling penderita penyakit flu burung
 - 11) Konseling penderita penyakit chikungunya

6. ADUAN, SARAN DAN MASUKAN

Aduan, saran dan masukan bisa disampaikan dengan cara:

- a. Langsung
- b. Tertulis lewat kotak saran
- c. Lewat email puskesmas.jo@gmail.com
- d. Lewat media sosial:
 - 1) Facebook : Puskesmas Jurangombo

- 2) Instagram : puskesmasjo
- 3) Twitter : @puskesmasjo
- 4) WA ARJUNA AI : 081131109090

Tindak Lanjut penanganan:

Aduan, saran dan masukan selanjutnya ditangani oleh tim manajemen komplain, dengan tahapan:

- a. Verifikasi aduan
- b. Mediasi
- c. Koordinasi dan cek lokasi
- d. Sanksi

7. DASAR HUKUM

- a. Permenkes No.43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat.
- b. Peraturan Walikota No.32 tahun 2021 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kota Magelang.
- c. Peraturan Walikota Magelang No. 6 tahun 2022 tentang perubahan kedua atas peraturan Walikota Magelang No. 42 tahun 2018 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Kerja Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kota Magelang.
- d. Keputusan Kepala Puskesmas Jurangombo No. 440/02/228 tahun 2023 tentang Jenis-Jenis Pelayanan di Puskesmas Jurangombo.

8. SARPRAS / FASILITAS

- a. Meja : 2 buah
- b. Kursi : 4 buah
- c. Daftar pertanyaan konseling
- d. Poster
- e. Leaflet

9. KOMPETENSI PELAKSANA

- a. Sanitarian minimal D3 Kesehatan Lingkungan memiliki STR dan SIP
- b. Berpenampilan menarik (senyum, salam, sapa, sopan dan santun), teliti, cekatan dan responsif
- c. Menguasai standar operasional prosedur
- d. Mampu berkomunikasi secara lisan dan tertulis dengan baik

- e. Mampu berkoordinasi dengan efisien dan efektif
- f. Memiliki kemampuan kerjasama tim

10. PENGAWASAN INTERNAL

Pengawasan dilakukan oleh tim audit Puskesmas Jurangombo minimal sekali dalam setahun.

11. JUMLAH PELAKSANA

Tenaga kesehatan yang melayani konseling sanitasi di Puskesmas Jurangombo ada 1 orang sanitarian.

12. JAMINAN PELAYANAN

- a. Pasien dilayani oleh sanitarian sesuai dengan kompetensinya
- b. Pasien dilayani oleh sanitarian sesuai dengan standar pelayanan dan standar operasional prosedur yang berlaku
- c. Pasien ditangani oleh sanitarian yang teliti, cekatan, responsif, komunikatif, sopan dan santun

13. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN

- a. Pasien terjamin kerahasiaannya
- b. Petugas yang memberikan pelayanan harus kompeten
- c. Peralatan standar
- d. Pelayanan diberikan sesuai standar pelayanan dan standar operasional prosedur yang berlaku
- e. Petugas menggunakan masker

14. EVALUASI KINERJA PELAYANAN

- a. Monitoring dan evaluasi pelayanan dilakukan setiap bulan pada minilokakarya puskesmas
- b. Survei kepuasan IKM minimal dilakukan setahun sekali sebagai upaya perbaikan dan peningkatan kinerja

Jenis Pelayanan : Standar Pelayanan Pemeriksaan VCT

Nomor Jenis Pelayanan : 12

1. PERSYARATAN

- a. Pemohon umum
 - 1) Identitas diri: KTP/ SIM/ Identitas lain
 - 2) Memakai masker
 - 3) Cuci tangan sebelum masuk Puskesmas
- b. Pemohon BPJS
 - 1) Identitas diri: KTP/ SIM/ Identitas lain
 - 2) Kartu jaminan kesehatan
 - 3) Memakai masker
 - 4) Cuci tangan sebelum masuk Puskesmas

2. SISTEM, MEKANISME, PROSEDUR

Pelayanan VCT:

- a. Pemohon datang dengan membawa persyaratan (Kartu pendaftaran, Identitas diri, Kartu jaminan kesehatan/ kartu BPJS) ke bagian pendaftaran untuk mendaftar
- b. Pemohon ke kasir untuk membayar sesuai tarif (diperuntukkan bagi pasien umum)
- c. Pemohon dilayani di ruang pemeriksaan umum, ruang konseling ataupun ruang KIA untuk mendapatkan konseling pre test
- d. Pemohon mengisi dan menandatangani lembar persetujuan dilakukan tindakan pengambilan sampel darah (tindakan infasif)
- e. Pemohon ke ruang laboratorium untuk pengambilan sampel darah
- f. Pemohon mendapatkan hasil tes pemeriksaan laboratorium disertai pelaksanaan konseling pasca test
- g. Pemohon pulang

3. JANGKA WAKTU PELAYANAN

Jangka waktu pelayanan: kurang atau sama dengan 60 menit.

4. BIAYA / TARIF

- a. Pemohon BPJS : tidak dikenakan biaya/ Gratis
- b. Pemohon umum
 - 1) Biaya pendaftaran : Rp 10.000,-

2) Biaya VCT : tidak dikenakan biaya/ Gratis

5. PRODUK LAYANAN

Keputusan Kepala Puskesmas Jurangombo No.440/02/228 tahun 2023 tentang Jenis-Jenis Pelayanan di Puskesmas Jurangombo. Adapun layanan VCT antara lain:

- a. Konseling pra dan *pasca test*
- b. Tes HIV

6. ADUAN, SARAN DAN MASUKAN

Aduan, saran dan masukan bisa disampaikan dengan cara:

- a. Langsung
- b. Tertulis lewat kotak saran
- c. Lewat email puskesmas.jo@gmail.com
- d. Lewat media sosial:
 - 1) Facebook : Puskesmas Jurangombo
 - 2) Instagram : puskesmasjo
 - 3) Twitter : @puskesmasjo
 - 4) WA ARJUNA AI : 081131109090

Tindak Lanjut penanganan:

Aduan, saran dan masukan selanjutnya ditangani oleh tim manajemen komplain, dengan tahapan:

- a. Verifikasi aduan
- b. Mediasi
- c. Koordinasi dan cek lokasi
- d. Sanksi

7. DASAR HUKUM

- a. Permenkes No.43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat.
- b. Peraturan Walikota No.32 tahun 2021 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kota Magelang.
- c. Peraturan Walikota Magelang No. 6 tahun 2022 tentang perubahan kedua atas peraturan Walikota Magelang No. 42 tahun 2018 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Kerja Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kota Magelang.

- d. Keputusan Kepala Puskesmas Jurangombo No. 440/02/228 tahun 2023 tentang Jenis-Jenis Pelayanan di Puskesmas Jurangombo.

8. SARPRAS / FASILITAS

- a. Meja : 2 buah
- b. Kursi : 2 buah
- c. Komputer : 1 unit
- d. Lembar persetujuan pemeriksaan VCT
- e. Lembar identitas diri dan factor resiko
- f. Lembar hasil Laboratorium
- g. Bolpoin
- h. Stempel

9. KOMPETENSI PELAKSANA

- a. Konselor minimal D3 dan sudah mendapatkan pelatihan konseling.
- b. Analis laboratorium minimal D3 dan sudah mendapatkan pelatihan pemeriksaan VCT
- c. Berpenampilan menarik (senyum, salam, sapa, sopan dan santun), teliti, cekatan dan responsif
- d. Menguasai standar operasional prosedur
- e. Mampu berkomunikasi secara lisan dan tertulis dengan baik
- f. Mampu berkoordinasi dengan efisien dan efektif
- g. Memiliki kemampuan kerjasama tim

10. PENGAWASAN INTERNAL

Pengawasan dilakukan oleh tim audit Puskesmas Jurangombo minimal sekali dalam setahun.

11. JUMLAH PELAKSANA

Konselor yang melayani pemeriksaan VCT di Puskesmas Jurangombo ada 3 orang dan tenaga Analis Kesehatan ada 3 orang.

12. JAMINAN PELAYANAN

- a. Pemohon dilayani oleh tenaga Konselor dan analis kesehatan sesuai dengan kompetensinya
- b. Pemohon dilayani oleh tenaga konselor dan analis kesehatan sesuai dengan standar pelayanan

- c. Pemohon dilayani oleh tenaga konselor dan analis Kesehatan yang teliti, cekatan, responsif, komunikatif, sopan dan santun
- d. Surat hasil pemeriksaan VCT bercap puskesmas jurangombo dan tanda tangan dokter pemeriksa asli dan cap basah

13. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN

- a. Pemohon terjamin kerahasiaannya
- b. Petugas yang memberikan pelayanan harus kompeten
- c. Peralatan standar
- d. Pelayanan diberikan sesuai standar pelayanan dan standar operasional prosedur yang berlaku
- e. Petugas melaksanakan protocol kesehatan dengan memakai masker dan cuci tangan sebelum melakukan pemeriksaan

14. EVALUASI KINERJA PELAYANAN

- a. Monitoring dan evaluasi pelayanan dilakukan setiap bulan pada mini lokakarya puskesmas
- b. Survei kepuasan IKM minimal dilakukan setahun sekali sebagai upaya perbaikan dan peningkatan kinerja

Jenis Pelayanan : Standar Pelayanan KIR Kesehatan

Nomor Jenis Pelayanan : 13

1. PERSYARATAN

- a. Pemohon umum
 - 1) Identitas diri: KTP/ SIM/ Identitas lain
 - 2) Memakai masker
 - 3) Cuci tangan sebelum masuk puskesmas
- b. Pemohon BPJS
Tidak melayani

2. SISTEM, MEKANISME, PROSEDUR

- a. Untuk pelayanan KIR kesehatan di Puskesmas Induk
 - 1) Pemohon datang dengan membawa persyaratan ke pendaftaran
 - 2) Pemohon ke kasir untuk membayar sesuai tarif dan mengisi formulir yang telah di sediakan
 - 3) Pemohon dilayani di ruang pemeriksaan umum untuk mendapatkan pemeriksaan
 - 4) Pemohon ke ruang tata usaha untuk mendapatkan pelayanan pengetikan
 - 5) Pemohon pulang
- b. Untuk pelayanan KIR kesehatan di Pustu Magersari
 - 1) Pemohon datang dengan membawa persyaratan ke pendaftaran
 - 2) Pemohon ke kasir untuk membayar sesuai tarif dan mengisi formulir yang telah di sediakan
 - 3) Pemohon dilayani di ruang pemeriksaan umum untuk mendapatkan pemeriksaan dan mendapatkan pelayanan pengetikan
 - 4) Pemohon kembali ke pendaftaran untuk minta cap basah
 - 5) Pemohon pulang
- c. Untuk pelayanan KIR kesehatan di Pustu Jurangombo Selatan
 - 1) Pemohon datang dengan membawa persyaratan ke pendaftaran
 - 2) Pemohon ke kasir untuk membayar sesuai tarif dan mengisi formulir yang telah di sediakan
 - 3) Pemohon dilayani di ruang pemeriksaan umum untuk mendapatkan pemeriksaan dan mendapatkan pelayanan pengetikan

- 4) Pemohon kembali ke pendaftaran untuk minta cap basah
- 5) Pemohon pulang

3. JANGKA WAKTU PELAYANAN

Jangka waktu pelayanan: kurang atau sama dengan 15 menit.

4. BIAYA / TARIF

- a. Pemohon BPJS : tidak melayani
- b. Pemohon umum
 - 1) Biaya pendaftaran : Rp 10.000,-
 - 2) Biaya pemeriksaan : Rp 10.000,-
 - 3) Biaya cek buta warna : Rp 5.000,-
 - 4) Biaya pelajar 50 % dari tarif

5. PRODUK LAYANAN

Keputusan Kepala Puskesmas Jurangombo No.440/02/228 tahun 2023 tentang Jenis-Jenis Pelayanan di Puskesmas Jurangombo. Adapun layanan KIR kesehatan antara lain:

- a. KIR kesehatan umum
- b. KIR kesehatan dengan buta warna
- c. KIR kesehatan haji
- d. KIR kesehatan haji di layani di Puskesmas Induk

6. ADUAN, SARAN DAN MASUKAN

Aduan, saran dan masukan bisa disampaikan dengan cara:

- a. Langsung
- b. Tertulis lewat kotak saran
- c. Lewat email puskesmas.jo@gmail.com
- d. Lewat media sosial:
 - 1) Facebook : Puskesmas Jurangombo
 - 2) Instagram : puskesmasjo
 - 3) Twitter : @puskesmasjo
 - 4) WA ARJUNA AI : 081131109090

Tindak Lanjut penanganan:

Aduan, saran dan masukan selanjutnya ditangani oleh tim manajemen komplain, dengan tahapan:

- a. Verifikasi aduan

- b. Mediasi
- c. Koordinasi dan cek lokasi
- d. Sanksi

7. DASAR HUKUM

- a. Permenkes No.43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat.
- b. Peraturan Walikota No.32 tahun 2021 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kota Magelang.
- c. Peraturan Walikota Magelang No. 6 tahun 2022 tentang perubahan kedua atas peraturan Walikota Magelang No. 42 tahun 2018 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Kerja Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kota Magelang.
- d. Keputusan Kepala Puskesmas Jurangombo No. 440/02/228 tahun 2023 tentang Jenis-Jenis Pelayanan di Puskesmas Jurangombo.

8. SARPRAS / FASILITAS

- a. Puskesmas induk
 - 1) Meja : 2 buah
 - 2) Kursi : 2 buah
 - 3) Komputer : 2 unit
 - 4) Kertas
 - 5) Bolpoin
 - 6) Stempel
- b. Pustu Magersari
 - 1) Meja : 1 buah
 - 2) Kursi : 1 buah
 - 3) Komputer : 1 unit
 - 4) Kertas
 - 5) Bolpoin
 - 6) Stempel
- c. Pustu Jurangombo Selatan
 - 1) Meja : 1 buah
 - 2) Kursi : 1 buah
 - 3) Komputer : 1 unit
 - 4) Kertas

- 5) Bolpoin
- 6) Stempel

9. KOMPETENSI PELAKSANA

- a. Administrasi minimal D3, mampu mengoperasikan komputer
- b. Berpenampilan menarik (senyum, salam, sapa, sopan dan santun), teliti, cekatan dan responsif
- c. Menguasai standar operasional prosedur
- d. Mampu berkomunikasi secara lisan dan tertulis dengan baik
- e. Mampu berkoordinasi dengan efisien dan efektif
- f. Memiliki kemampuan kerjasama tim

10. PENGAWASAN INTERNAL

Pengawasan dilakukan oleh tim audit Puskesmas Jurangombo minimal sekali dalam setahun.

11. JUMLAH PELAKSANA

- a. Puskesmas Induk

Tenaga administrasi yang melayani KIR kesehatan di Puskesmas Induk ada 2 orang tenaga.

- b. Pustu Magersari

Tenaga administrasi yang melayani KIR kesehatan di Pustu Magersari ada 1 orang tenaga.

- c. Pustu Jurangombo Selatan

Tenaga administrasi yang melayani KIR kesehatan di Pustu Jurangombo Selatan ada 1 orang tenaga.

12. JAMINAN PELAYANAN

- a. Pemohon dilayani oleh tenaga administrasi sesuai dengan kompetensinya
- b. Pemohon dilayani oleh tenaga administrasi sesuai dengan standar pelayanan
- c. Pemohon dilayani oleh tenaga administrasi yang teliti, cekatan, responsif, komunikatif, sopan dan santun
- d. Surat bercap Puskesmas Jurangombo dan tanda tangan dokter pemeriksa asli dan cap basah

13. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN

- a. Pemohon terjamin kerahasiaannya
- b. Petugas yang memberikan pelayanan harus kompeten
- c. Peralatan standar
- d. Pelayanan diberikan sesuai standar pelayanan dan standar operasional prosedur yang berlaku
- e. Petugas menggunakan masker

14. EVALUASI KINERJA PELAYANAN

- a. Monitoring dan evaluasi pelayanan dilakukan setiap bulan pada mini lokakarya puskesmas
- b. Survei kepuasan IKM minimal dilakukan setahun sekali sebagai upaya perbaikan dan peningkatan kinerja

Jenis Pelayanan : Standar Pelayanan Calon Pengantin

Nomor Jenis Pelayanan : 14

1. PERSYARATAN

- a. Identitas diri: KTP/ KK
- b. Calon pengantin memakai masker
- c. Cuci tangan sebelum masuk Puskesmas

2. SISTEM, MEKANISME, PROSEDUR

- a. Pendaftaran administrasi di ruang pendaftaran
- b. Calon pengantin dilayani di ruang pemeriksaan KIA untuk skrining dan diberi rujukan laboratorium
- c. Calon pengantin melakukan pemeriksaan laboratorium
- d. Calon pengantin kembali keruangan KIA dan mendapatkan Imunisasi TT bagi calon pengantin perempuan
- e. Calon pengantin membayar retribusi capeng sesuai Peraturan Daerah Kota Magelang
- f. Pasien pulang

3. JANGKA WAKTU PELAYANAN

Jangka waktu pelayanan: kurang atau sama dengan 1 jam.

4. BIAYA / TARIF

- a. Biaya pendaftaran : Rp 10.000,-
- b. Biaya Pemeriksaan Calon Pengantin : Rp 50.000,-

5. PRODUK LAYANAN

Keputusan Kepala Puskesmas Jurangombo No. 440/02/228 tahun 2023 tentang Jenis-Jenis Pelayanan di Puskesmas Jurangombo. Adapun pemeriksaan keterangan sehat untuk calon pengantin antara lain:

- a. Pemeriksaan tanda-tanda vital
- b. Pemeriksaan laboratorium calon pengantin perempuan, meliputi pemeriksaan HB, HIV, Tes Kehamilan, sedangkan calon pengantin laki-laki hanya pemeriksaan HIV
- c. Pemberian imunisasi Tetanus Toksoid (TT) bagi calon pengantin perempuan

- d. Konsultasi pengaturan kehamilan
- e. Konsultasi gizi untuk calon pengantin
- f. Konsultasi kesehatan reproduksi
- g. Pengukuran LILA

6. ADUAN, SARAN DAN MASUKAN

Aduan, saran dan masukan bisa disampaikan dengan cara:

- a. Langsung
- b. Tertulis lewat kotak saran
- c. Lewat email puskesmas.jo@gmail.com
- d. Lewat media sosial:
 - 1) Facebook : Puskesmas Jurangombo
 - 2) Instagram : puskesmasjo
 - 3) Twitter : @puskesmasjo
 - 4) WA ARJUNA AI : 081131109090

Tindak Lanjut penanganan:

Aduan, saran dan masukan selanjutnya ditangani oleh tim manajemen komplain, dengan tahapan:

- a. Verifikasi aduan
- b. Mediasi
- c. Koordinasi dan cek lokasi
- d. Sanksi

7. DASAR HUKUM

- a. Permenkes No.43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat.
- b. Peraturan Walikota No.32 tahun 2021 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kota Magelang.
- c. Peraturan Walikota Magelang No. 6 tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Walikota Magelang No. 42 tahun 2018 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada badan Layanan Umum Daerah Unit Kerja Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kota Magelang.
- d. Keputusan Kepala Puskesmas Jurangombo No. 440/02/228 tahun 2023 tentang Jenis-Jenis Pelayanan di Puskesmas Jurangombo.

8. SARPRAS / FASILITAS

- a. Meja : 2 buah
- b. Kursi : 4 buah
- c. Lembar balik kesehatan reproduksi bagi calon pengantin
- d. Timbangan berat badan, alat pengukur tinggi badan, tensi meter
- e. Kartu imunisasi Tetanus Toksoid (TT)
- f. Karcis retribusi
- g. Imunisasi kit

9. KOMPETENSI PELAKSANA

- a. Petugas minimal D3 Kebidanan memiliki STR dan SIPB
- b. Berpenampilan menarik (senyum, salam, sapa, sopan dan santun)
- c. Menguasai standar operasional prosedur
- d. Mampu berkomunikasi secara lisan dan tertulis dengan baik
- e. Mampu berkoordinasi dengan efisien dan efektif
- f. Memiliki kemampuan kerjasama tim

10. PENGAWASAN INTERNAL

Pengawasan dilakukan oleh tim audit Puskesmas Jurangombo minimal sekali dalam setahun.

11. JUMLAH PELAKSANA

Tenaga kesehatan yang melayani pemeriksaan calon pengantin di Puskesmas Jurangombo ada 4 orang bidan.

12. JAMINAN PELAYANAN

- a. Calon pengantin dilayani oleh bidan sesuai dengan kompetensinya
- b. Calon pengantin dilayani oleh bidan sesuai dengan standar pelayanan dan standar operasional prosedur yang berlaku
- c. Calon pengantin ditangani oleh bidan yang teliti, cekatan, responsif, komunikatif, sopan dan santun

13. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN

- a. Pasien terjamin kerahasiaannya
- b. Petugas yang memberikan pelayanan harus kompeten
- c. Peralatan standar

- d. Pelayanan diberikan sesuai standar pelayanan dan standar operasional prosedur yang berlaku

14. EVALUASI KINERJA PELAYANAN

- a. Monitoring dan evaluasi pelayanan dilakukan setiap bulan pada mini lokakarya Puskesmas
- b. Survei kepuasan IKM minimal dilakukan setahun sekali sebagai upaya perbaikan dan peningkatan kinerja

Jenis Pelayanan : Standar Pelayanan Konsultasi Remaja

Nomor Jenis Pelayanan : 15

1. PERSYARATAN

- a. Pasien Umum
 - 1) Identitas diri: KTP/ SIM/ KK/ identitas lain
 - 2) Memakai masker
 - 3) Cuci tangan sebelum masuk puskesmas
- b. Pasien BPJS
 - 1) Kartu BPJS
 - 2) Identitas diri: KTP/ SIM/ KK
 - 3) Rujukan dari puskesmas pembantu
 - 4) Memakai masker
 - 5) Cuci tangan sebelum masuk puskesmas

2. SISTEM, MEKANISME, PROSEDUR

- a. Pasien rujukan dari Puskesmas Pembantu, Sekolah Wilayah Kerja Puskesmas Jurangombo
 - 1) Pasien datang dengan membawa persyaratan ke pendaftaran
 - 2) Pasien ke kasir untuk membayar tarif bagi pasien umum
 - 3) Pasien ke ruang PROMKES untuk mendapatkan pelayanan
 - 4) Pasien pulang
- b. Pasien bukan rujukan
 - 1) Pasien datang dengan membawa persyaratan ke pendaftaran
 - 2) Pasien ke kasir untuk membayar tarif bagi pasien umum
 - 3) Pasien dilayani di ruang pemeriksaan umum/ KIA untuk mendapatkan rujukan konsultasi Remaja
 - 4) Pasien ke ruang konsultasi Remaja untuk mendapatkan pelayanan
 - 5) Pasien pulang

3. JANGKA WAKTU PELAYANAN

Jangka waktu pelayanan: sesuai kesepakatan antara tenaga kesehatan dengan pasien

4. BIAYA / TARIF

- a. Pasien BPJS : gratis

b. Pasien umum

Berdasarkan Peraturan Walikota Magelang No. 6 tahun 2022 tentang perubahan kedua atas peraturan Walikota Magelang No. 42 tahun 2018 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Kerja Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kota Magelang.

- 1) Biaya pendaftaran : Rp 10.000,-
- 2) Biaya konsultasi : Rp 10.000,-

5. PRODUK LAYANAN

Keputusan Kepala Puskesmas Jurangombo No. 440/02/228 tahun 2023 tentang Jenis-Jenis Pelayanan di Puskesmas Jurangombo. Adapun produk layanan konsultasi Remaja antara lain:

- a. Konsultasi semua masalah pada remaja
- b. Konsultasi Kesehatan Reproduksi dan Seksual pada Remaja
- c. Konsultasi masalah kejiwaan pada remaja

6. ADUAN, SARAN DAN MASUKAN

Aduan, saran dan masukan bisa disampaikan dengan cara:

- a. Langsung
- b. Tertulis lewat kotak saran
- c. Lewat email puskesmas.jo@gmail.com
- d. Lewat media sosial:
 - 1) Facebook : Puskesmas Jurangombo
 - 2) Instagram : puskesmasjo
 - 3) Twitter : @puskesmasjo
 - 4) WA ARJUNA AI : 081131109090

Tindak Lanjut penanganan:

Aduan, saran dan masukan selanjutnya ditangani oleh tim manajemen komplain, dengan tahapan:

- a. Verifikasi aduan
- b. Mediasi
- c. Koordinasi dan cek lokasi
- d. Sanksi

7. DASAR HUKUM

- a. Permenkes No.43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat.

- b. Peraturan Walikota No.32 tahun 2021 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kota Magelang.
- c. Peraturan Walikota Magelang No. 6 tahun 2022 tentang perubahan kedua atas peraturan Walikota Magelang No. 42 tahun 2018 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Kerja Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kota Magelang.
- d. Keputusan Kepala Puskesmas Jurangombo No. 440/02/228 tahun 2023 tentang Jenis-Jenis Pelayanan di Puskesmas Jurangombo.

8. SARPRAS / FASILITAS

- a. Meja : 1 buah
- b. Kursi : 3 buah
- c. Pedoman MTPKR : 1 paket
- d. Antropometri kit : timbangan berat badan, microtoice
- e. Poster
- f. Leaflet

9. KOMPETENSI PELAKSANA

- a. Tenaga Kesehatan minimal pendidikan D3, memiliki STR dan SIP, dan terlatih sebagai konselor remaja
- b. Berpenampilan menarik (senyum, salam, sapa, sopan dan santun), teliti, cekatan dan responsif
- c. Menguasai standar operasional prosedur
- d. Mampu berkomunikasi secara lisan dan tertulis dengan baik
- e. Mampu berkoordinasi dengan efisien dan efektif
- f. Memiliki kemampuan kerjasama tim

10. PENGAWASAN INTERNAL

Pengawasan dilakukan oleh tim audit Puskesmas Jurangombo minimal sekali dalam setahun.

11. JUMLAH PELAKSANA

Tenaga kesehatan yang melayani konsultasi Remaja di Puskesmas Jurangombo ada 2 perawat.

12. JAMINAN PELAYANAN

- a. Pasien dilayani oleh tenaga kesehatan sesuai dengan kompetensinya
- b. Pasien dilayani oleh tenaga kesehatan sesuai dengan standar pelayanan dan standar operasional prosedur yang berlaku
- c. Pasien ditangani oleh tenaga kesehatan yang teliti, cekatan, responsif, komunikatif, sopan dan santun
- d. Pasien bisa menentukan waktu untuk mendapatkan pelayanan sesuai kesepakatan dengan tenaga kesehatan

13. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN

- a. Pasien terjamin kerahasiaannya
- b. Petugas yang memberikan pelayanan harus kompeten
- c. Peralatan standar
- d. Pelayanan diberikan sesuai standar pelayanan dan standar operasional prosedur yang berlaku
- e. Petugas menggunakan alat pelindung diri sesuai kebutuhan dan kondisi

14. EVALUASI KINERJA PELAYANAN

- c. Monitoring dan evaluasi pelayanan dilakukan setiap bulan pada mini lokakarya puskesmas
- d. Survei kepuasan IKM minimal dilakukan setahun sekali sebagai upaya perbaikan dan peningkatan kinerja

Jenis Pelayanan : Standar Pelayanan Refraksi

Nomor Jenis Pelayanan : 16

1. PERSYARATAN

- a. Pasien Umum
 - 1) Identitas diri : KTP/SIM/ KK
 - 2) Memakai masker
 - 3) Cuci tangan sebelum masuk puskesmas
- b. Pasien BPJS
 - 1) Kartu BPJS
 - 2) Identitas diri : KTP/SIM/KK
 - 3) Memakai masker
 - 4) Cuci tangan sebelum masuk puskesmas

2. SISTEM, MEKANISME, PROSEDUR

- a. Untuk pasien rujukan
 - 1) Pasien datang dengan membawa persyaratan ke pendaftaran
 - 2) Pasien ke kasir untuk membayar tarif bagi pasien umum
 - 3) Pasien ke ruang pelayanan refraksi untuk mendapatkan pelayanan
 - 4) Pasien mendapat layanan pemeriksaan refraksi , jika belum selesai maka di lakukan rujukan ke ke dokter Spesialis Mata
 - 5) Pasien pulang
- b. Untuk pasien bukan rujukan
 - 1) Pasien datang dengan membawa persyaratan ke pendaftaran
 - 2) Pasien ke kasir untuk membayar tarif bagi pasien umum
 - 3) Pasien ke ruang pelayanan Refraksi untuk mendapatkan pelayanan refraksi
 - 4) Pasien mendapat layanan evaluasi dan tindak lanjut , jika terdapat kelainan organik maka akan dibuatkan rujukan ke dokter spesialis mata
 - 5) Pasien pulang

3. JANGKA WAKTU PELAYANAN

Jangka waktu pelayanan : kurang atau sama dengan 15 menit

4. BIAYA / TARIF

- a. Pasien BPJS : gratis
- b. Pasien umum

- 1) Biaya pendaftaran : Rp 10.000,-

5. PRODUK LAYANAN

- a. Pemeriksaan mata dasar
- b. Pemeriksaan refraksi

6. ADUAN, SARAN DAN MASUKAN

Aduan, saran dan masukan bisa disampaikan dengan cara :

- a. Langsung
- b. Tertulis lewat kotak saran
- c. Lewat email puskesmas.jo@gmail.com
- d. WA ARJUNA AI : 0811 3110 9090
- e. Lewat media sosial
 - 1) Facebook : Puskesmas Jurangombo
 - 2) Instagram : puskesmasjo
 - 3) Twitter : @puskesmasjo

Tindak lanjut penanganan

Aduan, saran dan masukan selanjutnya ditangani oleh tim manajemen komplain, dengan tahapan:

- a. Verifikasi aduan
- b. Mediasi
- c. Koordinasi dan cek lokasi
- d. Sanksi

7. DASAR HUKUM

- a. Permenkes No.43 tahun 2019 tentang puskesmas
- b. Peraturan Walikota No.32 tahun 202 tentang pembentukan, kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kota Magelang.
- c. Peraturan Walikota Magelang No. 6 tahun 2022 tentang perubahan kedua atas peraturan Walikota Magelang No. 42 tahun 2018 tentang tarif pelayanan kesehatan pada Badan Layanan Umum Daerah unit kerja pusat kesehatan masyarakat pada Dinas Kesehatan Kota Magelang.
- d. Keputusan Kepala Puskesmas Jurangombo No. 440/02/228 tahun 2023 tentang Jenis-jenis Pelayanan di Puskesmas Jurangombo.

8. SARPRAS / FASILITAS

- a. Meja : 1 buah
- b. Kursi : 3 buah
- c. Streak Retinoscopy : 1 buah
- d. Autoref keratometer : 1 buah
- e. PD meter : 1 buah
- f. Snellen chart : 1 buah
- g. Lensometer : 1 buah
- h. Trial Lens set : 1 buah
- i. Computer PC : 1 buah

9. KOMPETENSI PELAKSANA

- a. Refraksionis Optisien , memiliki STR, dan SIP
- b. Berpenampilan menarik (senyum, salam, sapa, sopan dan santun), teliti, cekatan dan respomnsif.
- c. Menguasai standar operasional prosedur
- d. Mampu berkomunikasi secara lisan dan tertulis dengan baik
- e. Mampu berkoordinasi dengan efisien dan efektif
- f. Memiliki kemampuan kerjasama tim

10. PENGAWASAN INTERNAL

Pengawasan dilakukan oleh tim audit Puskesmas Jurangombo minimal sekali setahun.

11. JUMLAH PELAKSANA

Tenaga kesehatan yang melayani di unit pelayanan Refraksi di Puskesmas Jurangombo, antara lain : Refraksionis Optisien : 1 orang

12. JAMINAN PELAYANAN

- a. Pasien dilayani oleh Refraksionis Optisien sesuai dengan kompetensinya.
- b. Pasien dilayani oleh Refraksionis optisien sesuai dengan standar pelayanan dan standar operasional prosedur yang berlaku
- c. Pasien ditangani oleh Refraksionis optisien yang teliti, cekatan, responsif, komunikatif, sopan dan santun.

13. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN

- a. Pasien terjamin kerahasiaannya.
- b. Petugas yang memberikan pelayanan, kompeten.
- c. Peralatan standar.
- d. Pelayanan diberikan sesuai standar pelayanan dan standar operasional prosedur yang berlaku.
- e. Petugas menggunakan masker.

14. EVALUASI KINERJA PELAYANAN

- a. Monitoring dan evaluasi pelayanan setiap bulan pada minilokakarya puskesmas.
- b. Survei kepuasan IKM minimal setahun sekali sebagai upaya perbaikan dan peningkatan kinerja.

KEPALA PUSKESMAS JURANGOMBO
KOTA MAGELANG



dr. Candra Aji Setiawan

NIP 19930126 201902 1 001