



PEMERINTAH KABUPATEN NGAWI  
DINAS KESEHATAN  
**PUSKESMAS MANTINGAN**

Jalan Raya Mantingan – Ngawi KM 2 Desa Mantingan Kecamatan Mantingan Ngawi  
Kode Pos 63261 - Telepon (0351) 6761867  
Puskesmasmantingan@gmail.com  
Newspkmmantingan.blogspot.com

KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS MANTINGAN  
NOMOR: 000.8.3.4/ 056 /404.302.4.19/2024

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PUBLIK PADA PUSKESMAS MANTINGAN

SEBAGAI PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KEPALA UPT PUSKESMAS MANTINGAN  
NOMOR 188 / 135.2 /404.102.19/2017 TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK

KEPALA PUSKESMAS MANTINGAN

- MENIMBANG** : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan pelayanan prima kepada pengguna jasa pelayanan, setiap penyelenggaraan pelayanan publik wajib menetapkan standart pelayanan publik;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Standart Pelayanan Publik pada Puskesmas Mantingan dengan Keputusan Kepala Puskesmas Mantingan;
- MENINGAT** : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah kabupaten Ngawi dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, kolusi, dan Nepotisme;
3. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2023 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 9 tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah.

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN : KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS MANTINGAN Nomor :  
000.8.3.4/056/404.302.4.19/2024 TENTANG PERUBAHAN  
KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS MANTINGAN Nomor  
STANDAR PELAYANAN PUBLIK 188 / 135.2 /404.102.19/2017  
TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK

KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan Publik pada Puskesmas  
Mantingan sebagaimana terdapat dalam keputusan ini.

KEDUA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, apabila  
dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini maka  
akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.


Ditetapkan di : Mantingan  
Pada Tanggal : 1 Juli 2024







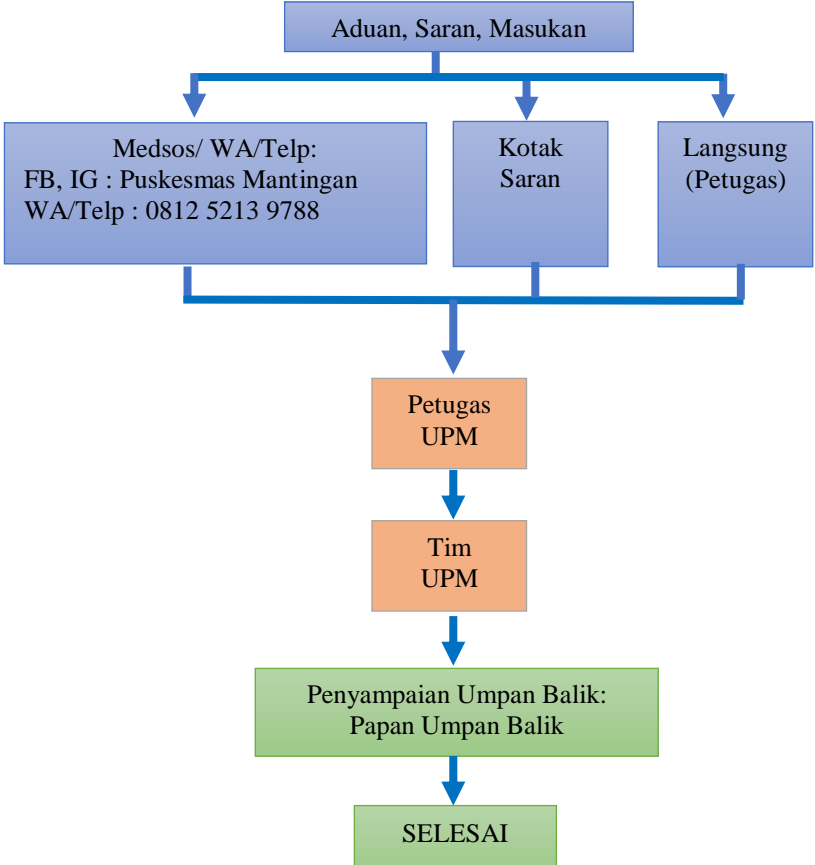
KEPALA PUSKESMAS MANTINGAN



Lampiran : Surat Keputusan Kepala  
 Puskesmas Mantingan  
 Tentang : Standar Pelayanan Publik  
 Nomor : 000.8.3.4/ 056 / 404.302.4.19/2024  
 Tanggal : 01 Juli 2024

**1. Pelayanan Ruang Pendaftaran**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. PERMENPAN RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Publik 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 Tahun 2022 Tentang Rekam Medis
2.	Persyaratan	1. Pasien Umum <ul style="list-style-type: none"> <li>- Membawa Kartu Identitas ( KTP, KK )</li> <li>- Mengambil Nomor Antrian</li> </ul> 2. Pasien BPJS <ul style="list-style-type: none"> <li>- Membawa Kartu Identitas KTP / BPJS / KIS / KK</li> <li>- Mengambil Nomor Antrian</li> </ul>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <p>Pasien datang      Petugas membantu pasien mengambilkan no antrian      Petugas memanggil pasien sesuai no antrian</p> <p>Petugas mendahulukan pasien prioritas</p> <p>Petugas menyampaikan hak dan kewajiban pasien</p> <p>Petugas mempersilahkan pasien menunggu di pelayanan yang dituiu</p> <p>Petugas pelayanan memanggil pasien sesuai urutan nva</p> <p>Pasien umum membayar retribusi di kasir</p>
4.	Jangka Waktu Pelayanan	≤ 5 Menit

5.	Biaya/Tarif	Pasien BPJS : Gratis Pasien umum : Pembayaran retribusi sesuai Perbup Kab. Ngawi Nomor 108 Tahun 2022
6.	Produk Layanan	Layanan Pendaftaran Pasien
7.	Sarana, Prasarana dan atau Fasilitas	Nomor antrian, Komputer, Meja, Kursi
8.	Kompetensi Pelaksana	D3 Perekam Medis
9.	Pengawasan Internal	Audit Internal
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penanggung Jawab Pengelola Pengaduan           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Arifah Saraswati, S.Gz</li> <li>- No Telp/WA : 0812 5213 9788</li> </ul> </li> <li>2. Media Pengaduan           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kotak saran</li> <li>- Pengaduan langsung</li> <li>- Digital :               <ul style="list-style-type: none"> <li> (0351) 6761867</li> <li> 0812 5213 9788</li> <li>  Puskesmas Mantingan</li> <li> <a href="mailto:puskesmasmantingan@gmail.com">puskesmasmantingan@gmail.com</a></li> <li> <a href="http://newspkmmantingan.blogspot.com">newspkmmantingan.blogspot.com</a></li> </ul> </li> </ul> </li> <li>3. Respon time pengaduan : 10 menit setelah pengaduan diterima melalui berbagai sarana pengaduan</li> <li>4. Waktu penyelesaian aduan :           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maksimal 2x24 jam</li> </ul> </li> </ol> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">  <pre> graph TD     A[Aduan, Saran, Masukan] --&gt; B[Medsos/ WA/Telp: FB, IG : Puskesmas Mantingan WA/Telp : 0812 5213 9788]     A --&gt; C[Kotak Saran]     A --&gt; D[Langsung (Petugas)]     B --&gt; E[Petugas UPM]     C --&gt; E     D --&gt; E     E --&gt; F[Tim UPM]     F --&gt; G[Penyampaian Umpan Balik: Papan Umpan Balik]     G --&gt; H[SELESAI]           </pre> </div>

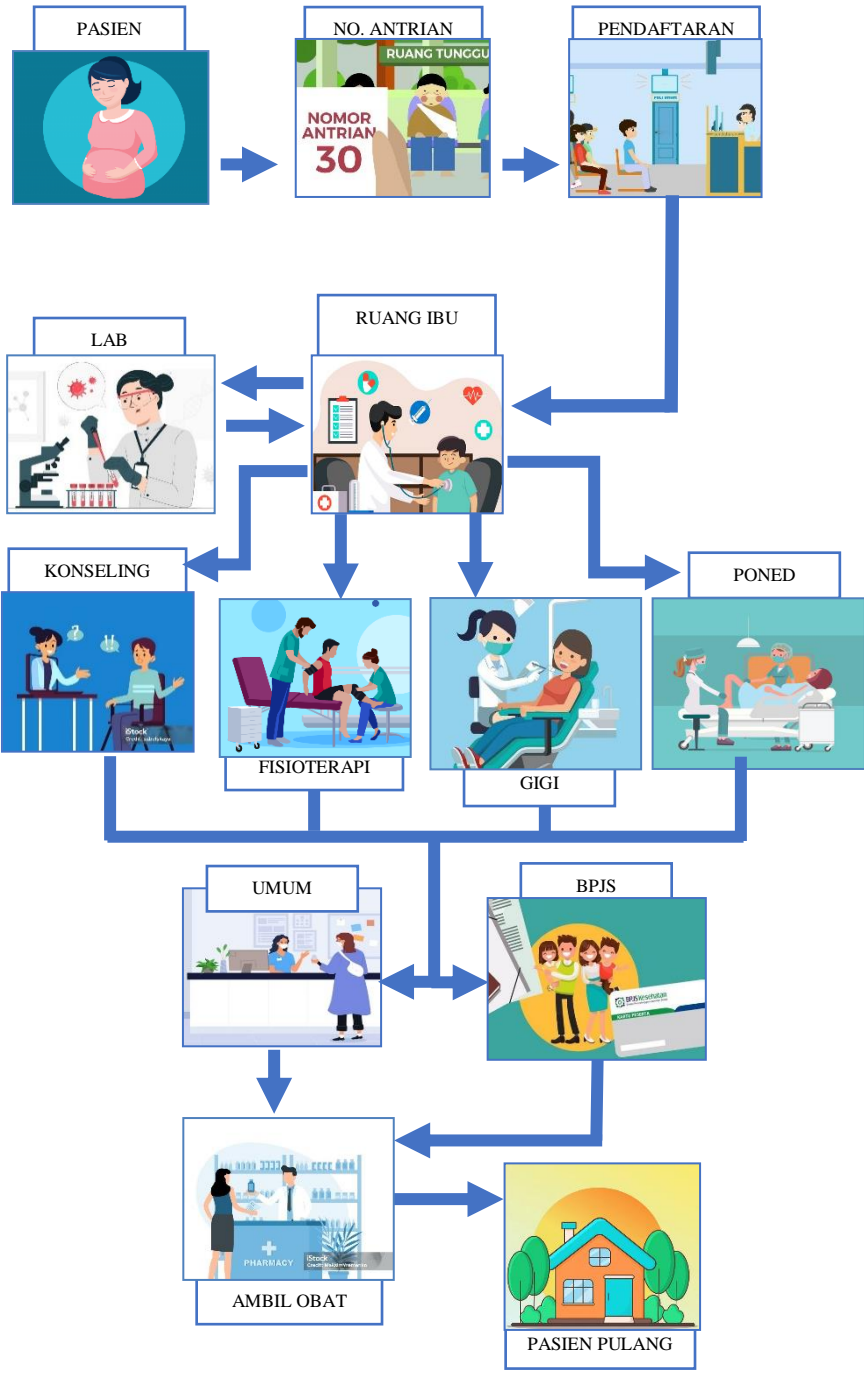
11.	Jumlah Pelaksana	1 Orang
12.	Jaminan Pelayanan yang Memberikan Kepastian	Pihak Puskesmas memasang Standar Pelayanan beserta Maklumat Pelayanan di tempat yang mudah dilihat oleh masyarakat
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan dalam bentuk Komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, risiko keraguan	CCTV
14.	Evaluasi Kinerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan Kinerja Bulanan</li> <li>- Penilaian Kinerja Puskesmas</li> </ul>

KEPALA PUSKESMAS MANTINGAN



dr. MUHAMMAD EL RIZA, M.M  
 NIP. 19750108 200604 1 003

## 2. Pelayanan Kesehatan Ibu

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. PERMENPAN RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Publik 2. Permenkes Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas
2.	Persyaratan	1. Membawa buku KIA, Kartu KB 2. Pasien Umum : - Membawa identitas KTP/ KK 3. Pasien BPJS : - Membawa identitas KTP/ KK/ BPJS
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD     PASIEN --&gt; ANTRIAN["NO. ANTRIAN RUANG TUNGGU NOMOR ANTRIAN 30"]     ANTRIAN --&gt; PENDAFTARAN     PENDAFTARAN --&gt; RUANG_IBU["RUANG IBU"]     RUANG_IBU --&gt; LAB     RUANG_IBU --&gt; KONSELING     RUANG_IBU --&gt; FISIOTERAPI     RUANG_IBU --&gt; GIGI     RUANG_IBU --&gt; PONEC     FISIOTERAPI --&gt; UMUM["UMUM"]     FISIOTERAPI --&gt; BPJS     GIGI --&gt; UMUM     GIGI --&gt; BPJS     PONEC --&gt; UMUM     PONEC --&gt; BPJS     UMUM --&gt; AMBIL_OBAT["AMBIL OBAT PHARMACY"]     BPJS --&gt; AMBIL_OBAT     AMBIL_OBAT --&gt; PASIEN_PULANG["PASIEN PULANG"]   </pre>
4.	Jangka Waktu Pelayanan	10 – 20 menit
5.	Biaya/Tarif	Pasien BPJS: Gratis

		Pasien umum : Pembayaran retribusi sesuai Perbup Kab. Ngawi Nomor 108 Tahun 2022
6.	Produk Layanan	Layanan Pemeriksaan dan Pengobatan
7.	Sarana, Prasarana dan atau Fasilitas	1. Alat Medis : heactingsheet, oksigen, USG, stetoskop 2. Alat Non medis : meja, kursi, almari, dll
8.	Kompetensi Pelaksana	Dokter umum, Bidan, Perawat
9.	Pengawasan Internal	Audit Internal
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	<p>5. Penanggung Jawab Pengelola Pengaduan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Arifah Saraswati, S.Gz</li> <li>- No Telp/WA : 0812 5213 9788</li> </ul> <p>6. Media Pengaduan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kotak saran</li> <li>- Pengaduan langsung</li> <li>- Digital : <ul style="list-style-type: none"> <li>(0351) 6761867</li> <li>0812 5213 9788</li> <li>Puskesmas Mantingan</li> <li><a href="mailto:puskesmasmantingan@gmail.com">puskesmasmantingan@gmail.com</a></li> <li><a href="http://newspkmmantingan.blogspot.com">newspkmmantingan.blogspot.com</a></li> </ul> </li> </ul> <p>7. Respon time pengaduan : 10 menit setelah pengaduan diterima melalui berbagai sarana pengaduan</p> <p>8. Waktu penyelesaian aduan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maksimal 2x24 jam</li> </ul> <pre> graph TD     A[Aduan, Saran, Masukan] --&gt; B[Medsos/ WA/Telp: FB, IG : Puskesmas Mantingan WA/Telp : 08113022007]     A --&gt; C[Kotak Saran]     A --&gt; D[Langsung (Petugas)]     B --&gt; E[Petugas UPM]     C --&gt; E     D --&gt; E     E --&gt; F[Tim UPM]     F --&gt; G[Penyampaian Umpan Balik: Papan Umpan Balik]     G --&gt; H[SELESAI] </pre> <p>11.</p>
11.	Jumlah Pelaksana	Dokter Umum : 1 Orang

		Bidan : 1 orang Perawat : 1 orang
12.	Jaminan Pelayanan yang Memberikan Kepastian	Pihak Puskesmas memasang Standar Pelayanan beserta Maklumat Pelayanan di tempat yang mudah dilihat oleh masyarakat
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan dalam bentuk Komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, risiko keraguan	CCTV
14.	Evaluasi Kinerja	Penilaian Kinerja Puskesmas

KEPALA PUSKESMAS MANTINGAN

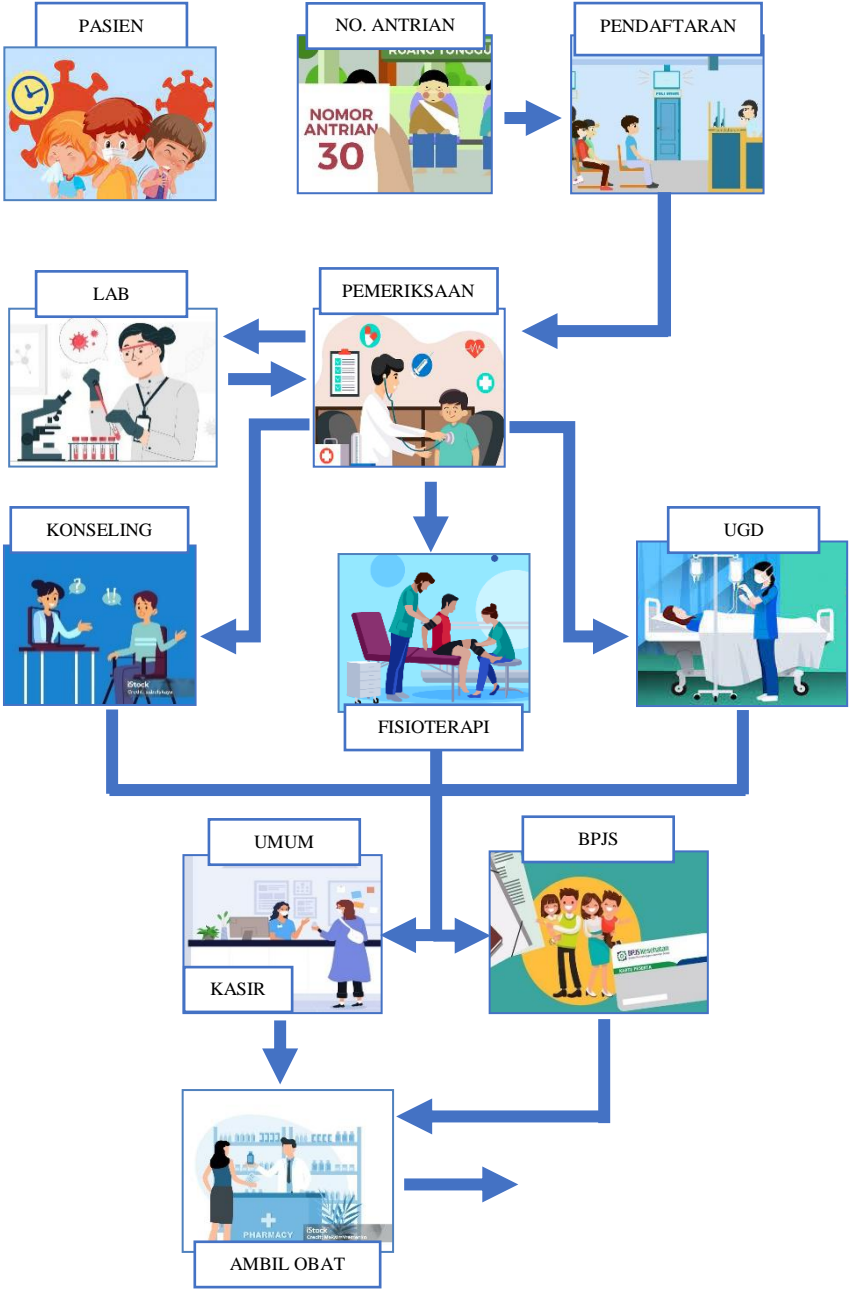


dr. MUHAMMAD RIZA, M.M

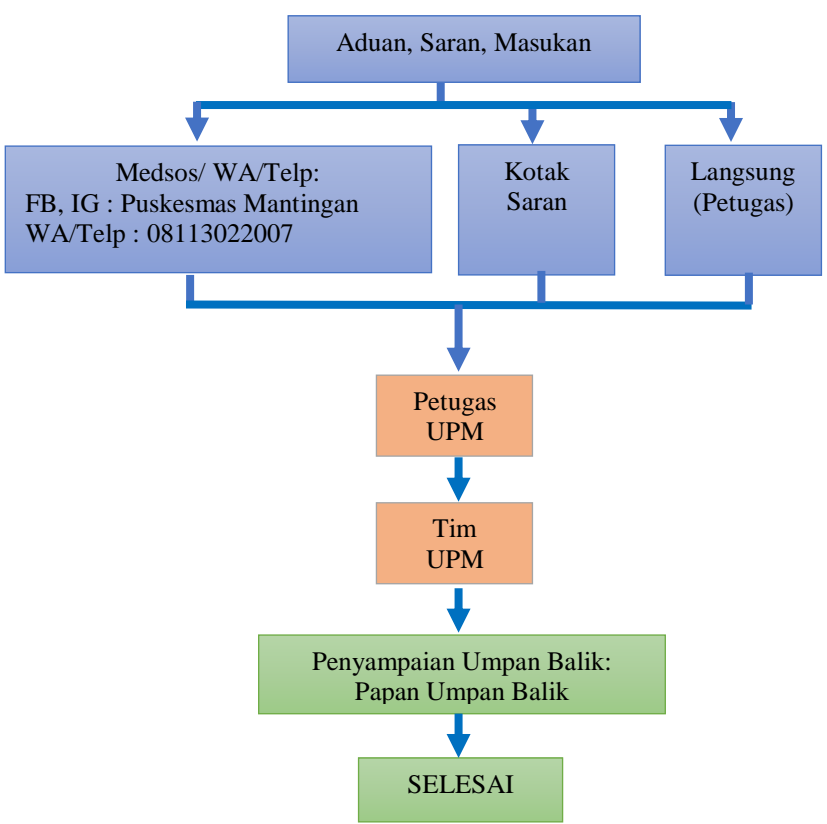
NIP. 19750108 200604 1 003



### 3. Pelayanan Usia 0-6 th

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	3. PERMENPAN RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Publik 4. Permenkes Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas
2.	Persyaratan	1. Membawa buku KIA 2. Pasien Umum - Membawa identitas KTP/ KK/ kartu identitas anak 3. Pasien BPJS - Membawa identitas KTP/ KK/ BPJS/ kartu identitas anak
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <p>The flowchart illustrates the patient service process. It begins with 'PASIEN' (Patient) leading to 'NO. ANTRIAN' (Queue Number) and 'PENDAFTARAN' (Registration). From registration, the process moves to 'Pemeriksaan' (Examination), which involves 'LAB' (Lab) and 'KONSELING' (Counseling). Following examination, patients may go to 'FISIOTERAPI' (Physiotherapy) or 'UGD' (Emergency Room). The process then leads to 'KASIR' (Cashier) for 'UMUM' (General) patients or 'BPJS' ( BPJS) patients. Finally, all patients proceed to 'AMBIL OBAT' (Pick up medication) at the 'PHARMACY'.</p>
4.	Jangka Waktu Pelayanan	10 – 20 menit
5.	Biaya/Tarif	Pasien BPJS: Gratis Pasien umum : Pembayaran retribusi sesuai Perbup Kab.

Ngawi Nomor 108 Tahun 2022

		Ngawi Nomor 108 Tahun 2022
6.	Produk Layanan	Layanan Pemeriksaan dan Pengobatan
7.	Sarana, Prasarana dan atau Fasilitas	3. Alat Medis : Stetoskop, Termometer 4. Alat Non medis : antropometri, meja, kursi, almari, komputer
8.	Kompetensi Pelaksana	Bidan, Perawat
9.	Pengawasan Internal	Audit Internal
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	<p>9. Penanggung Jawab Pengelola Pengaduan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Arifah Saraswati, S.Gz</li> <li>- No Telp/WA : 0812 5213 9788</li> </ul> <p>10. Media Pengaduan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kotak saran</li> <li>- Pengaduan langsung</li> <li>- Digital :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>(0351) 6761867</li> <li>0812 5213 9788</li> <li>Puskesmas Mantingan</li> <li><a href="mailto:puskesmasmantingan@gmail.com">puskesmasmantingan@gmail.com</a></li> <li><a href="http://newspkmmantingan.blogspot.com">newspkmmantingan.blogspot.com</a></li> </ul> </li> </ul> <p>11. Respon time pengaduan : 10 menit setelah pengaduan diterima melalui berbagai sarana pengaduan</p> <p>12. Waktu penyelesaian aduan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maksimal 2x24 jam</li> </ul>  <pre>                     graph TD                         A[Aduan, Saran, Masukan] --&gt; B[Medsos/ WA/Telp: FB, IG : Puskesmas Mantingan WA/Telp : 08113022007]                         A --&gt; C[Kotak Saran]                         A --&gt; D[Langsung (Petugas)]                         B --&gt; E[Petugas UPM]                         C --&gt; E                         D --&gt; E                         E --&gt; F[Tim UPM]                         F --&gt; G[Penyampaian Umpan Balik: Papan Umpan Balik]                         G --&gt; H[SELESAI]                     </pre>

11.	Jumlah Pelaksana	Bidan : 1 orang Perawat : 1 orang
12.	Jaminan Pelayanan yang Memberikan Kepastian	Pihak Puskesmas memasang Standar Pelayanan beserta Maklumat Pelayanan di tempat yang mudah dilihat oleh masyarakat
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan dalam bentuk Komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, risiko keraguan	CCTV
14.	Evaluasi Kinerja	Penilaian Kinerja Puskesmas

KEPALA PUSKESMAS MANTINGAN







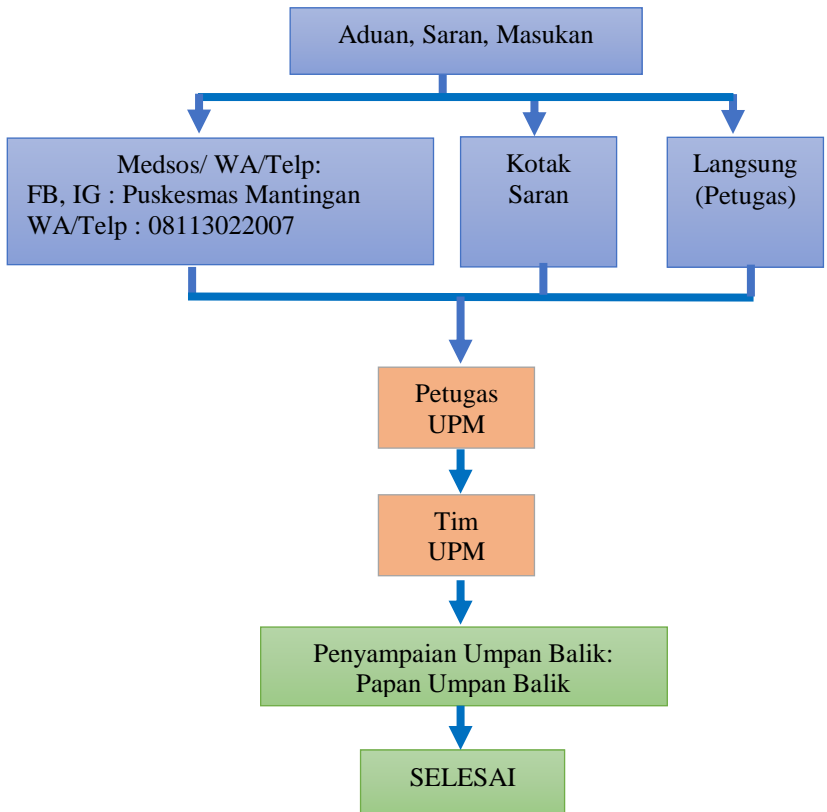


dr. MUHAMMAD RIZA, M.M

NIP. 19750108 200604 1 003

#### 4. Pelayanan Usia 7-18 th

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	5. PERMENPAN RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Publik 6. Permenkes Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas
2.	Persyaratan	4. Pasien Umum - Membawa identitas KTP/ KK/ kartu identitas anak 5. Pasien BPJS - Membawa identitas KTP/ KK/ BPJS/ kartu identitas anak
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre>                     graph TD                         PASIEN --&gt; ANTRIAN[NOMOR ANTRIAN 30]                         ANTRIAN --&gt; PENDAFTARAN                         PENDAFTARAN --&gt; PEMERIKSAAN                         PEMERIKSAAN --&gt; LAB                         PEMERIKSAAN --&gt; KONSELING                         PEMERIKSAAN --&gt; FISIOTERAPI                         PEMERIKSAAN --&gt; UGD                         FISIOTERAPI --&gt; KASIR                         KASIR --&gt; UMUM                         KASIR --&gt; BPJS                         UMUM --&gt; AMBIL_OBAT[AMBIL OBAT]                         BPJS --&gt; AMBIL_OBAT                         AMBIL_OBAT --&gt; PASIEN_PULANG[PASIEN PULANG]                     </pre>
4.	Jangka Waktu Pelayanan	10 – 20 menit
5.	Biaya/Tarif	Pasien BPJS: Gratis

		Pasien umum : Pembayaran retribusi sesuai Perbup Kab. Ngawi Nomor 108 Tahun 2022
6.	Produk Layanan	Layanan Pemeriksaan dan Pengobatan
7.	Sarana, Prasarana dan atau Fasilitas	5. Alat Medis : Stetoskop, Termometer 6. Alat Non medis : antropometri, meja, kursi, almari, komputer
8.	Kompetensi Pelaksana	Bidan, Perawat
9.	Pengawasan Internal	Audit Internal
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	<p>13. Penanggung Jawab Pengelola Pengaduan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Arifah Saraswati, S.Gz</li> <li>- No Telp/WA : 08122592155</li> </ul> <p>14. Media Pengaduan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kotak saran</li> <li>- Pengaduan langsung</li> <li>- Digital : <ul style="list-style-type: none"> <li> (0351) 6761867,</li> <li> WA IGD (0813 5705 4725),</li> <li>WA PONED (0812 5213 9788)</li> <li>  Puskesmas Mantingan</li> <li> <a href="mailto:puskesmasmantingan@gmail.com">puskesmasmantingan@gmail.com</a></li> <li> <a href="http://newspkmmantingan.blogspot.com">newspkmmantingan.blogspot.com</a></li> </ul> </li> </ul> <p>15. Respon time pengaduan : 10 menit setelah pengaduan diterima melalui berbagai sarana pengaduan</p> <p>16. Waktu penyelesaian aduan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maksimal 2x24 jam</li> </ul>  <pre> graph TD     A[Aduan, Saran, Masukan] --&gt; B[Medsos/ WA/Telp: FB, IG : Puskesmas Mantingan WA/Telp : 08113022007]     A --&gt; C[Kotak Saran]     A --&gt; D[Langsung (Petugas)]     B --&gt; E[Petugas UPM]     C --&gt; E     D --&gt; E     E --&gt; F[Tim UPM]     F --&gt; G[Penyampaian Umpan Balik: Papan Umpan Balik]     G --&gt; H[SELESAI] </pre>

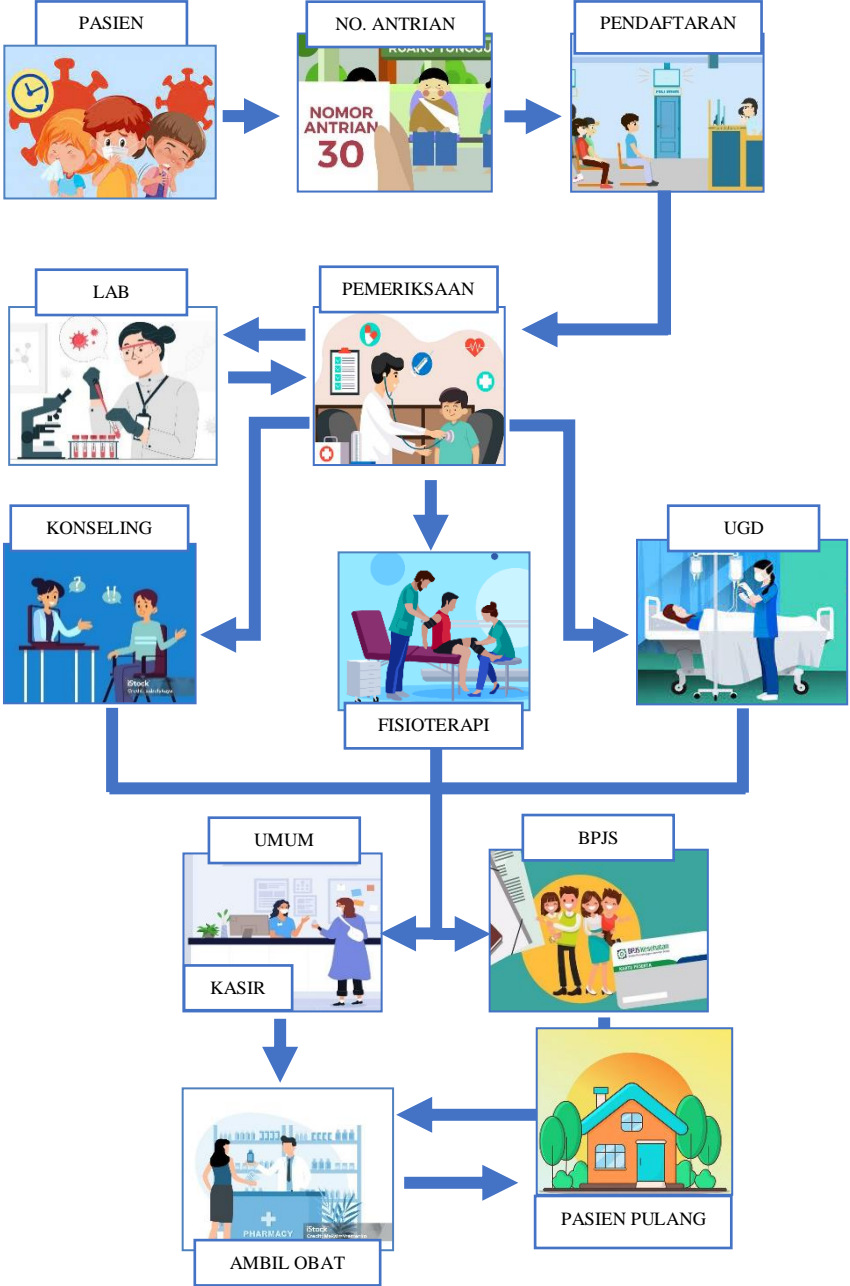
11.	Jumlah Pelaksana	Bidan : 1 orang Perawat : 1 orang
12.	Jaminan Pelayanan yang Memberikan Kepastian	Pihak Puskesmas memasang Standar Pelayanan beserta Maklumat Pelayanan di tempat yang mudah dilihat oleh masyarakat
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan dalam bentuk Komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, risiko keraguan	CCTV
14.	Evaluasi Kinerja	Penilaian Kinerja Puskesmas

KEPALA PUSKESMAS MANTINGAN



dr. MUHIZEL RIZA, M.M  
NIP. 19750108 200604 1 003

### 5. Pelayanan Usia 19-40 th

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	7. PERMENPAN RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Publik 8. Permenkes Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas
2.	Persyaratan	6. Pasien Usia 19 – 40 tahun 7. Pasien Umum : Membawa identitas KTP/ KK 8. Pasien BPJS : Membawa identitas KTP/ KK/ BPJS
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <p>The flowchart illustrates the patient service process. It begins with 'PASIEN' (Patient) who receives a 'NO. ANTRIAN' (Queue Number), specifically 'NOMOR ANTRIAN 30'. This leads to 'PENDAFTARAN' (Registration). The process then moves to 'PEMERIKSAAN' (Examination) by a doctor. From there, it branches into 'LAB' (Laboratory) and 'KONSELING' (Counseling). The 'PEMERIKSAAN' step also leads to 'FISIOTERAPI' (Physiotherapy) and 'UGD' (Emergency Room). From 'FISIOTERAPI', the process goes to 'KASIR' (Cashier) for 'UMUM' (General) patients or 'BPJS' (Social Security) patients. Both paths lead to 'AMBIL OBAT' (Get Medication) at the 'PHARMACY'. Finally, the patient is discharged as 'PASIEN PULANG' (Home Patient).</p>
4.	Jangka Waktu Pelayanan	10 – 30 menit
5.	Biaya/Tarif	Pasien BPJS: Gratis

		Pasien umum : Pembayaran retribusi sesuai Perbup Kab. Ngawi Nomor 108 Tahun 2022
6.	Produk Layanan	Layanan Pemeriksaan dan Pengobatan
7.	Sarana, Prasarana dan atau Fasilitas	7. Alat Medis : Stetoskop, Termometer 8. Alat Non medis : antropometri, meja, kursi, almari, komputer
8.	Kompetensi Pelaksana	Dokter, Perawat
9.	Pengawasan Internal	Audit Internal
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	<p>17. Penanggung Jawab Pengelola Pengaduan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Arifah Saraswati, S.Gz</li> <li>- No Telp/WA : 0812 5213 9788</li> </ul> <p>18. Media Pengaduan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kotak saran</li> <li>- Pengaduan langsung</li> <li>- Digital :</li> </ul> <div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 5px;">  (0351) 6761867 </div> <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 5px;">  0812 5213 9788 </div> <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 5px;">   Puskesmas Mantingan </div> <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 5px;"> <a href="mailto:puskesmasmantingan@gmail.com">puskesmasmantingan@gmail.com</a> </div> <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 5px;"> <a href="http://newspkmmantingan.blogspot.com">newspkmmantingan.blogspot.com</a> </div> </div> <p>19. Respon time pengaduan : 10 menit setelah pengaduan diterima melalui berbagai sarana pengaduan</p> <p>20. Waktu penyelesaian aduan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maksimal 2x24 jam</li> </ul> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <pre> graph TD     A[Aduan, Saran, Masukan] --&gt; B[Medsos/ WA/Telp: FB, IG : Puskesmas Mantingan WA/Telp : 0812 5213 9788]     A --&gt; C[Kotak Saran]     A --&gt; D[Langsung (Petugas)]     B --&gt; E[Petugas UPM]     C --&gt; E     D --&gt; E     E --&gt; F[Tim UPM]     F --&gt; G[Penyampaian Umpan Balik: Papan Umpan Balik]     G --&gt; H[SELESAI] </pre> </div>



11.	Jumlah Pelaksana	Dokter : 1 orang Perawat : 2 orang
12.	Jaminan Pelayanan yang Memberikan Kepastian	Pihak Puskesmas memasang Standar Pelayanan beserta Maklumat Pelayanan di tempat yang mudah dilihat oleh masyarakat
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan dalam bentuk Komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, risiko keraguan	CCTV
14.	Evaluasi Kinerja	- Layanan Kinerja Bulanan - Penilaian Kinerja Puskesmas

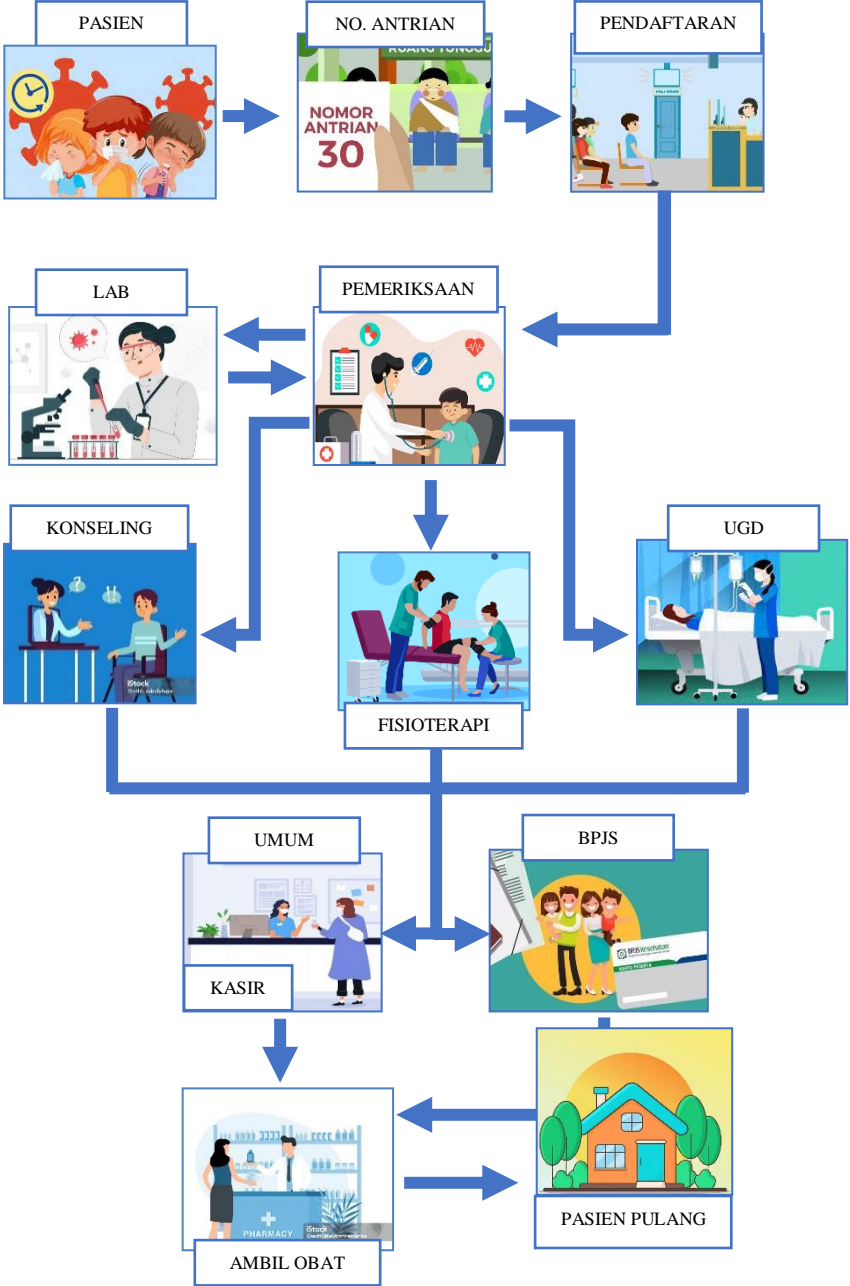
KEPALA PUSKESMAS MANTINGAN



dr. MUHAMMAD EL RIZA, M.M

NIP. 19750108 200604 1 003

## 6. Pelayanan Usia 41-59 th

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	9. PERMENPAN RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Publik 10. Permenkes Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas
2.	Persyaratan	9. Pasien Usia 41 – 59 tahun 10. Pasien Umum : Membawa identitas KTP/ KK 11. Pasien BPJS : Membawa identitas KTP/ KK/ BPJS
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <p>The flowchart illustrates the patient service process. It begins with 'PASIEN' (Patient) who receives a 'NO. ANTRIAN' (Queue Number), specifically 'NOMOR ANTRIAN 30'. This leads to 'PENDAFTARAN' (Registration). The process then moves to 'PEMERIKSAAN' (Examination) by a doctor. From there, it branches into 'LAB' (Laboratory) and 'KONSELING' (Counseling). The main path continues to 'FISIOTERAPI' (Physiotherapy). From 'FISIOTERAPI', the process can lead to 'UGD' (Emergency Room) or 'KASIR' (Cashier). The 'KASIR' step is divided into 'UMUM' (General) and 'BPJS'. Finally, the patient goes to 'AMBIL OBAT' (Get Medication) at a 'PHARMACY' and then 'PASIEN PULANG' (Patient Home).</p>
4.	Jangka Waktu Pelayanan	10 – 30 menit
5.	Biaya/Tarif	Pasien BPJS: Gratis

		Pasien umum : Pembayaran retribusi sesuai Perbup Kab. Ngawi Nomor 108 Tahun 2022
6.	Produk Layanan	Layanan Pemeriksaan dan Pengobatan
7.	Sarana, Prasarana dan atau Fasilitas	9. Alat Medis : Stetoskop, Termometer 10. Alat Non medis : antropometri, meja, kursi, almari, komputer
8.	Kompetensi Pelaksana	Dokter, Perawat
9.	Pengawasan Internal	Audit Internal
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	<p>21. Penanggung Jawab Pengelola Pengaduan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Arifah Saraswati, S.Gz</li> <li>- No Telp/WA : 0812 5213 9788</li> </ul> <p>22. Media Pengaduan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kotak saran</li> <li>- Pengaduan langsung</li> <li>- Digital :</li> </ul> <div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 5px;">  (0351) 6761867 </div> <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 5px;">  0812 5213 9788 </div> <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 5px;"> <div style="display: flex; gap: 5px; margin-right: 5px;"> </div> <span>Puskesmas Mantingan</span> </div> <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 5px;"> <a href="mailto:puskesmasmantingan@gmail.com">puskesmasmantingan@gmail.com</a> </div> <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 5px;"> <a href="http://newspkmmantingan.blogspot.com">newspkmmantingan.blogspot.com</a> </div> </div> <p>23. Respon time pengaduan : 10 menit setelah pengaduan diterima melalui berbagai sarana pengaduan</p> <p>24. Waktu penyelesaian aduan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maksimal 2x24 jam</li> </ul> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <pre> graph TD     A[Aduan, Saran, Masukan] --&gt; B[Medsos/ WA/Telp: FB, IG : Puskesmas Mantingan WA/Telp : 0812 5213 9788]     A --&gt; C[Kotak Saran]     A --&gt; D[Langsung (Petugas)]     B --&gt; E[Petugas UPM]     C --&gt; E     D --&gt; E     E --&gt; F[Tim UPM]     F --&gt; G[Penyampaian Umpan Balik: Papan Umpan Balik]     G --&gt; H[SELESAI] </pre> </div>

11.	Jumlah Pelaksana	Dokter : 1 orang Perawat : 2 orang
12.	Jaminan Pelayanan yang Memberikan Kepastian	Pihak Puskesmas memasang Standar Pelayanan beserta Maklumat Pelayanan di tempat yang mudah dilihat oleh masyarakat
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan dalam bentuk Komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, risiko keraguan	CCTV
14.	Evaluasi Kinerja	- Layanan Kinerja Bulanan - Penilaian Kinerja Puskesmas

KEPALA PUSKESMAS MANTINGAN



dr. MUJIBEL RIZA, M.M  
NIP. 19750108 200604 1 003

### 7. Pelayanan Usia 60 th keatas

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	11. PERMENPAN RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Publik 12. Permenkes Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas
2.	Persyaratan	12. Pasien Usia 60 tahun keatas 13. Pasien Umum : Membawa identitas KTP/ KK 14. Pasien BPJS : Membawa identitas KTP/ KK/ BPJS
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre>                     graph TD                         PASIEN --&gt; ANTRIAN[NOMOR ANTRIAN 30]                         ANTRIAN --&gt; PENDAFTARAN                         PENDAFTARAN --&gt; PEMERIKSAAN                         PEMERIKSAAN --&gt; LAB                         PEMERIKSAAN --&gt; KONSELING                         PEMERIKSAAN --&gt; FISIOTERAPI                         PEMERIKSAAN --&gt; UGD                         FISIOTERAPI --&gt; UMUM                         FISIOTERAPI --&gt; BPJS                         UMUM --&gt; KASIR                         KASIR --&gt; AMBIL_OBAT[AMBIL OBAT]                         BPJS --&gt; AMBIL_OBAT                         AMBIL_OBAT --&gt; PASIEN_PULANG[PASIEN PULANG]                     </pre>
4.	Jangka Waktu Pelayanan	10 – 30 menit
5.	Biaya/Tarif	Pasien BPJS: Gratis

		Pasien umum : Pembayaran retribusi sesuai Perbup Kab. Ngawi Nomor 108 Tahun 2022
6.	Produk Layanan	Layanan Pemeriksaan dan Pengobatan
7.	Sarana, Prasarana dan atau Fasilitas	11. Alat Medis : Stetoskop, Termometer Alat Non medis : antropometri, meja, kursi, almari, komputer
8.	Kompetensi Pelaksana	Dokter, Perawat
9.	Pengawasan Internal	Audit Internal
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	<p>25. Penanggung Jawab Pengelola Pengaduan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Arifah Saraswati, S.Gz</li> <li>- No Telp/WA : 0812 5213 9788</li> </ul> <p>26. Media Pengaduan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kotak saran</li> <li>- Pengaduan langsung</li> <li>- Digital :</li> </ul> <div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 5px;">  (0351) 6761867 </div> <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 5px;">  0812 5213 9788 </div> <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 5px;"> <div style="display: flex; gap: 5px; margin-right: 5px;"> </div> <span>Puskesmas Mantingan</span> </div> <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 5px;"> <a href="mailto:puskesmasmantingan@gmail.com">puskesmasmantingan@gmail.com</a> </div> <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 5px;"> <a href="http://newspkmmantingan.blogspot.com">newspkmmantingan.blogspot.com</a> </div> </div> <p>27. Respon time pengaduan : 10 menit setelah pengaduan diterima melalui berbagai sarana pengaduan</p> <p>28. Waktu penyelesaian aduan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maksimal 2x24 jam</li> </ul> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <pre> graph TD     A[Aduan, Saran, Masukan] --&gt; B[Medsos/ WA/Telp: FB, IG : Puskesmas Mantingan WA/Telp : 0812 5213 9788]     A --&gt; C[Kotak Saran]     A --&gt; D[Langsung (Petugas)]     B --&gt; E[Petugas UPM]     C --&gt; E     D --&gt; E     E --&gt; F[Tim UPM]     F --&gt; G[Penyampaian Umpan Balik: Papan Umpan Balik]     G --&gt; H[SELESAI] </pre> </div>

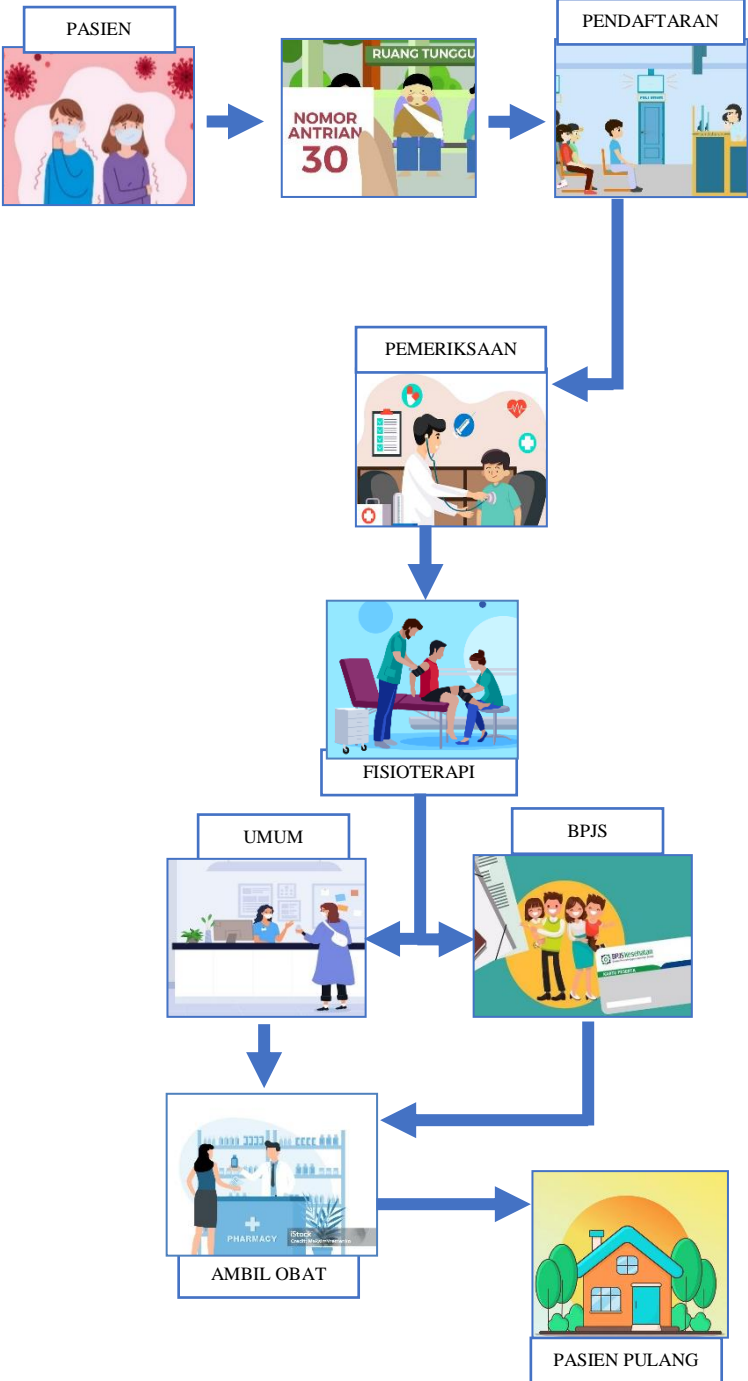
11.	Jumlah Pelaksana	Dokter : 1 orang Perawat : 2 orang
12.	Jaminan Pelayanan yang Memberikan Kepastian	Pihak Puskesmas memasang Standar Pelayanan beserta Maklumat Pelayanan di tempat yang mudah dilihat oleh masyarakat
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan dalam bentuk Komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, risiko keraguan	CCTV
14.	Evaluasi Kinerja	- Layanan Kinerja Bulanan - Penilaian Kinerja Puskesmas

KEPALA PUSKESMAS MANTINGAN







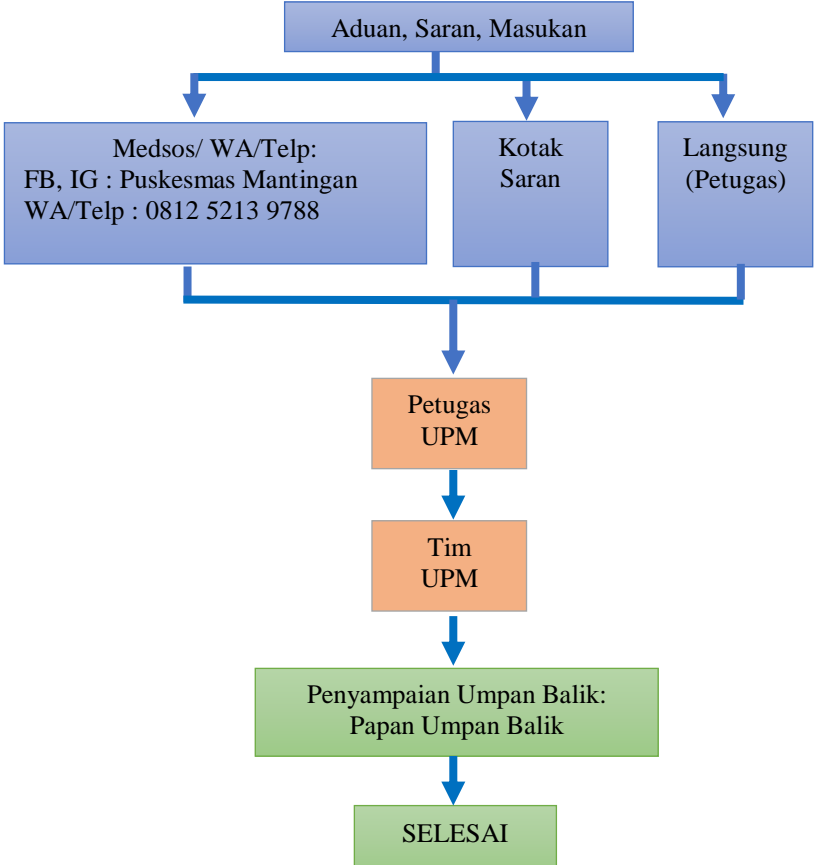


dr. MUNZEL RIZA, M.M  
NIK 19750108 200604 1 003

## 8. Pelayanan Fisioterapi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	13. PERMENPAN RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Publik 14. Permenkes Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas
2.	Persyaratan	15. Pasien Umum : - Membawa identitas KTP/ KK/kartu identitas anak 16. Pasien BPJS : - Membawa identitas KTP/ KK/ BPJS/kartu identitas anak
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre>                     graph TD                         PASIEN[PASIEN] --&gt; RUANG_TUNGGU[RUANG TUNGGU NOMOR ANTRIAN 30]                         RUANG_TUNGGU --&gt; PENDAFTARAN[PENDAFTARAN]                         PENDAFTARAN --&gt; PEMERIKSAAN[PEMERIKSAAN]                         PEMERIKSAAN --&gt; FISIOTERAPI[FISIOTERAPI]                         FISIOTERAPI --&gt; UMUM[UMUM]                         FISIOTERAPI --&gt; BPJS[BPJS]                         UMUM --&gt; AMBIL_OBAT[AMBIL OBAT PHARMACY]                         BPJS --&gt; AMBIL_OBAT                         AMBIL_OBAT --&gt; PASIEN_PULANG[PASIEN PULANG]                     </pre>
4.	Jangka Waktu Pelayanan	10 - 15 menit



5.	Biaya/Tarif	Pasien BPJS: Gratis Pasien umum : Pembayaran retribusi sesuai Perbup Kab. Ngawi Nomor 108 Tahun 2022
6.	Produk Layanan	Fisioterapi
7.	Sarana, Prasarana dan atau Fasilitas	Infrared, Tens, US, Traksi, SWD
8.	Kompetensi Pelaksana	Fisioterapis
9.	Pengawasan Internal	Audit Internal
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	<p>29. Penanggung Jawab Pengelola Pengaduan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Arifah Saraswati, S.Gz</li> <li>- No Telp/WA : 0812 5213 9788</li> </ul> <p>30. Media Pengaduan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kotak saran</li> <li>- Pengaduan langsung</li> <li>- Digital :</li> </ul> <div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 5px;">  <span>(0351) 6761867</span> </div> <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 5px;">  <span>0812 5213 9788</span> </div> <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 5px;"> <div style="display: flex; gap: 5px; margin-right: 5px;">   </div> <span>Puskesmas Mantingan</span> </div> <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 5px;">  <span><a href="mailto:puskesmasmantingan@gmail.com">puskesmasmantingan@gmail.com</a></span> </div> <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 5px;">  <span><a href="http://newspkmmantingan.blogspot.com">newspkmmantingan.blogspot.com</a></span> </div> </div> <p>31. Respon time pengaduan : 10 menit setelah pengaduan diterima melalui berbagai sarana pengaduan</p> <p>32. Waktu penyelesaian aduan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maksimal 2x24 jam</li> </ul> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">  <pre> graph TD     A[Aduan, Saran, Masukan] --&gt; B[Medsos/ WA/Telp: FB, IG : Puskesmas Mantingan WA/Telp : 0812 5213 9788]     A --&gt; C[Kotak Saran]     A --&gt; D[Langsung (Petugas)]     B --&gt; E[Petugas UPM]     C --&gt; E     D --&gt; E     E --&gt; F[Tim UPM]     F --&gt; G[Penyampaian Umpan Balik: Papan Umpan Balik]     G --&gt; H[SELESAI]       </pre> </div>

11.	Jumlah Pelaksana	Fisioterapis : 2 orang
12.	Jaminan Pelayanan yang Memberikan Kepastian	Pihak Puskesmas memasang Standar Pelayanan beserta Maklumat Pelayanan di tempat yang mudah dilihat oleh masyarakat
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan dalam bentuk Komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, risiko keraguan	CCTV
14.	Evaluasi Kinerja	- Penilaian Kinerja Puskesmas







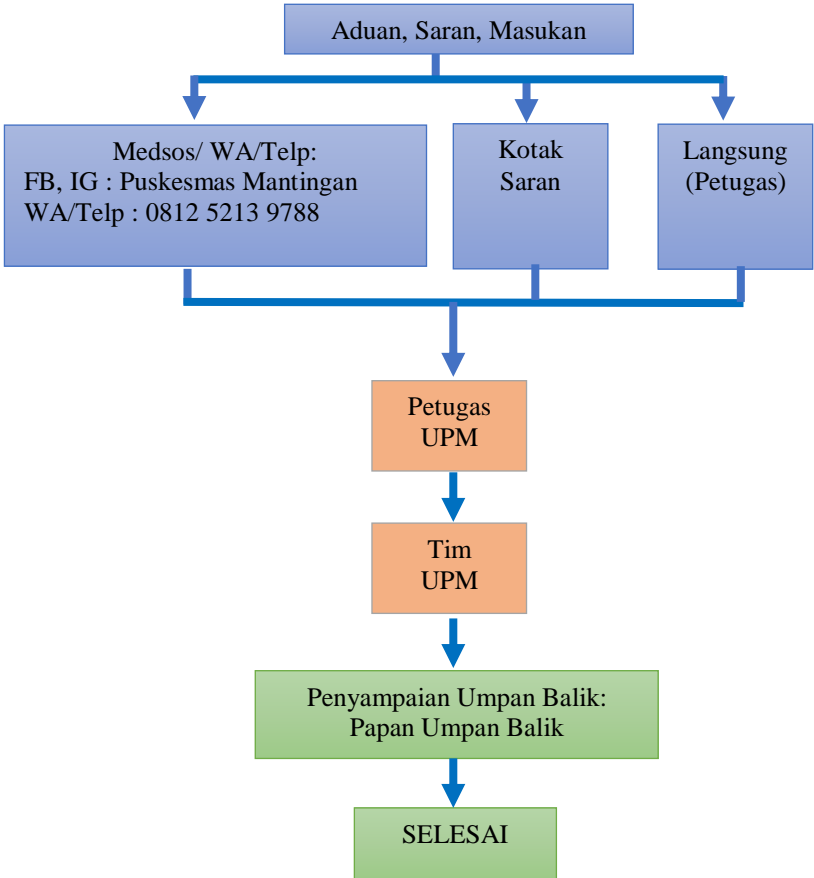
KEPALA PUSKESMAS MANTINGAN



dr. MUHEL RIZA, M.M  
 NIP. 16750108 200604 1 003

## 9. Pelayanan Gigi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	15. PERMENPAN RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Publik 16. Permenkes Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas
2.	Persyaratan	17. Pasien Umum : - Membawa identitas KTP/ KK/kartu identitas anak 18. Pasien BPJS : - Membawa identitas KTP/ KK/ BPJS/kartu identitas anak
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre>                     graph TD                         PASIEN --&gt; ANTRIAN["NO. ANTRIAN RUANG TUNGGU NOMOR ANTRIAN 30"]                         ANTRIAN --&gt; PENDAFTARAN                         PENDAFTARAN --&gt; LAYANAN["RUANG LAYANAN GIGI (LINTAS KLASTER)"]                         LAYANAN --&gt; KASIR                         LAYANAN --&gt; RUJUK                         KASIR --&gt; AMBIL_OBAT["AMBIL OBAT PHARMACY"]                         RUJUK --&gt; AMBIL_OBAT                         AMBIL_OBAT --&gt; PASIEN_PULANG["PASIEN PULANG"]                     </pre>
4.	Jangka Waktu Pelayanan	5 – 30 menit per pasien kecuali kasus pencabutan gigi dengan penyulit dan pasien membutuhkan rujukan
5.	Biaya/Tarif	Pasien BPJS: Gratis Pasien umum : Pembayaran retribusi sesuai Perbup Kab. Ngawi Nomor 108 Tahun 2022
6.	Produk Layanan	Pemeriksaan, Pengobatan dan Rujukan
7.	Sarana, Prasarana dan	Dental unit

	atau Fasilitas	
8.	Kompetensi Pelaksana	Dokter gigi, Perawat gigi
9.	Pengawasan Internal	Audit Internal
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	<p>33. Penanggung Jawab Pengelola Pengaduan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Arifah Saraswati, S.Gz</li> <li>- No Telp/WA : 0812 5213 9788</li> </ul> <p>34. Media Pengaduan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kotak saran</li> <li>- Pengaduan langsung</li> <li>- Digital :</li> </ul> <p style="text-align: center;">  (0351) 6761867   0812 5213 9788    Puskesmas Mantingan   <a href="mailto:puskesmasmantingan@gmail.com">puskesmasmantingan@gmail.com</a>   <a href="http://newspkmmantingan.blogspot.com">newspkmmantingan.blogspot.com</a> </p> <p>35. Respon time pengaduan : 10 menit setelah pengaduan diterima melalui berbagai sarana pengaduan</p> <p>36. Waktu penyelesaian aduan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maksimal 2x24 jam</li> </ul> <div style="text-align: center;">  <pre> graph TD     A[Aduan, Saran, Masukan] --&gt; B[Medsos/ WA/Telp: FB, IG : Puskesmas Mantingan WA/Telp : 0812 5213 9788]     A --&gt; C[Kotak Saran]     A --&gt; D[Langsung (Petugas)]     B --&gt; E[Petugas UPM]     C --&gt; E     D --&gt; E     E --&gt; F[Tim UPM]     F --&gt; G[Penyampaian Umpan Balik: Papan Umpan Balik]     G --&gt; H[SELESAI] </pre> </div>
11.	Jumlah Pelaksana	Dokter gigi : 1 orang Perawat gigi : 1 orang
12.	Jaminan Pelayanan yang Memberikan	Pihak Puskesmas memasang Standar Pelayanan beserta Maklumat Pelayanan di tempat yang mudah dilihat oleh

	Kepastian	masyarakat
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan dalam bentuk Komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, risiko keraguan	CCTV
14.	Evaluasi Kinerja	- Penilaian Kinerja Puskesmas

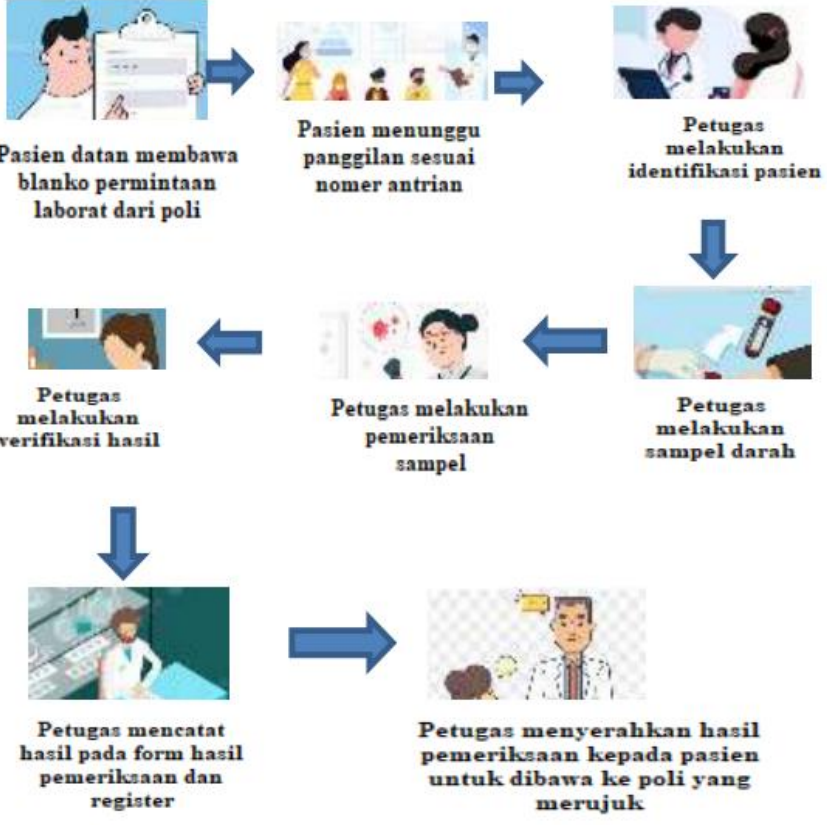
KEPALA PUSKESMAS MANTINGAN









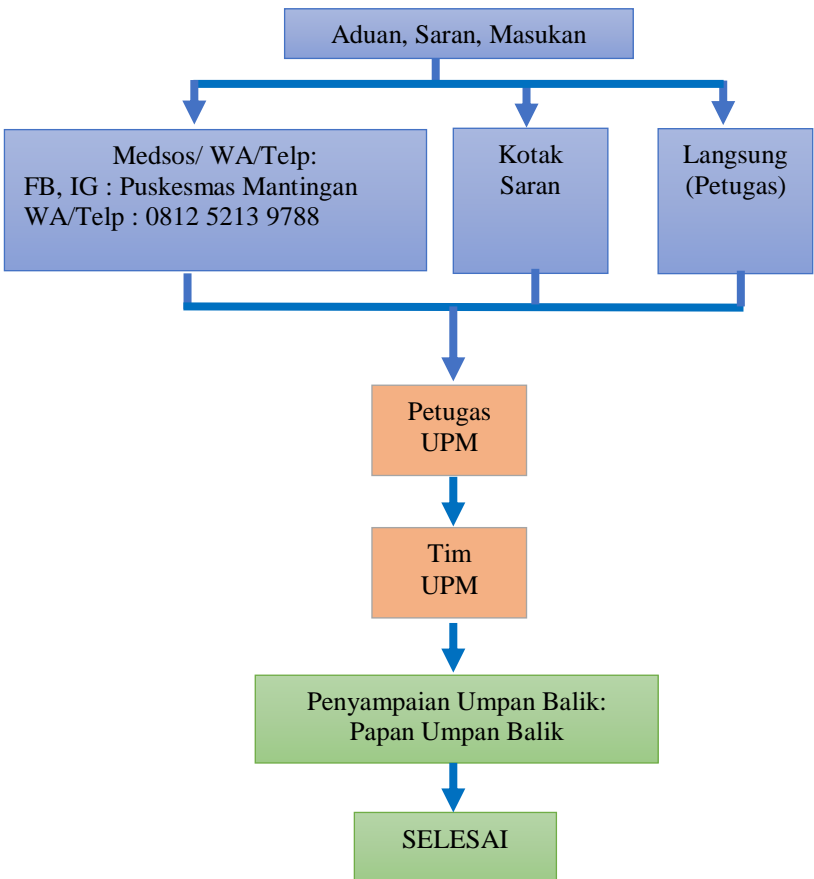
dr. MUH EL RIZA, M.M

NIP. 19750108 200604 1 003

## 10. Pelayanan Laboratorium

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	17. PER MENPAN RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Publik 18. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 37 Tahun 2012 Tentang Penyelenggaraan Laboratorium Pusat Kesehatan Masyarakat
2.	Persyaratan	Surat pengantar permintaan pemeriksaan laboratorium (persyaratan teknis berdasarkan permintaan pemeriksaan)
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre>           graph TD             A[Pasien datang membawa blanko permintaan laborat dari poli] --&gt; B[Pasien menunggu panggilan sesuai nomer antrian]             B --&gt; C[Petugas melakukan identifikasi pasien]             C --&gt; D[Petugas melakukan sampel darah]             D --&gt; E[Petugas melakukan pemeriksaan sampel]             E --&gt; F[Petugas melakukan verifikasi hasil]             F --&gt; G[Petugas mencatat hasil pada form hasil pemeriksaan dan register]             G --&gt; H[Petugas menyerahkan hasil pemeriksaan kepada pasien untuk dibawa ke poli yang merujuk]           </pre>
4.	Jangka Waktu Pelayanan	15-30 menit, tergantung jenis pemeriksaan, kecuali pemeriksaan dahak BTA/TCM waktu 3 hari

5.	Biaya/Tarif	<p>Pasien Umum: Sesuai Perbup Nomor 108 Tahun 2022</p> <p>Tarif berdasarkan jenis layanan pemeriksaan sebagai berikut:</p> <p>1) Urin lengkap : Rp 20.000</p> <p>2) Urin Protein : Rp 5.000</p> <p>3) Urin Reduksi : Rp 5.000</p> <p>4) Sedimen : Rp 15.000</p> <p>5) Tes kehamilan : Rp 15.000</p> <p>6) Darah Lengkap Otomatis : Rp 60.000</p> <p>7) Haemoglobin : Rp 20.000</p> <p>8) Laju Endap darah : Rp 10.000</p> <p>9) Hitung jumlah leukosit : Rp 10.000</p> <p>10) Hitung jumlah eritrosit : Rp 10.000</p> <p>11) Hitung jumlah trombosit : Rp 10.000</p> <p>12) Hitung jenis leukosit : Rp 10.000</p> <p>13) Hematokrit : Rp 10.000</p> <p>14) Golongan darah : Rp 10.000</p> <p>15) Golongan darah resus : Rp 10.000</p> <p>16) Faeses lengkap : Rp 25.000</p> <p>17) Widal : Rp 35.000</p> <p>18) Gula ndarah : Rp 15.000</p> <p>19) Asam Urat : Rp 15.000</p> <p>20) Kolesterol : Rp 35.000</p> <p>21) Covid 19 Rapid Antigen : Rp 95.000</p> <p>Pasien BPJS/ KIS: Gratis</p>
6.	Produk Layanan	Pemeriksaan Laboratorium
7.	Sarana, Prasarana dan atau Fasilitas	<p>12. Alat Medis : Mikroskop, bio safety, pipet ukur, gelas ukur, rak tabung reaksi, dll</p> <p>13. Alat Non medis : Meja, kursi, almari, komputer</p>
8.	Kompetensi Pelaksana	ATLM, Perawat
9.	Pengawasan Internal	Audit Internal
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	<p>37. Penanggung Jawab Pengelola Pengaduan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Arifah Saraswati, S.Gz</li> <li>- No Telp/WA : 0812 5213 9788</li> </ul> <p>38. Media Pengaduan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kotak saran</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengaduan langsung</li> <li>- Digital : <ul style="list-style-type: none"> <li> (0351) 6761867</li> <li> 0812 5213 9788</li> <li>  Puskesmas Mantingan</li> <li> <a href="mailto:puskesmasmantingan@gmail.com">puskesmasmantingan@gmail.com</a></li> <li> <a href="http://newspkmmantingan.blogspot.com">newspkmmantingan.blogspot.com</a></li> </ul> </li> </ul> <p>39. Respon time pengaduan : 10 menit setelah pengaduan diterima melalui berbagai sarana pengaduan</p> <p>40. Waktu penyelesaian aduan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maksimal 2x24 jam</li> </ul> <div style="text-align: center;">  <pre> graph TD     A[Aduan, Saran, Masukan] --&gt; B[Medsos/ WA/Telp: FB, IG : Puskesmas Mantingan WA/Telp : 0812 5213 9788]     A --&gt; C[Kotak Saran]     A --&gt; D[Langsung (Petugas)]     B --&gt; E[Petugas UPM]     C --&gt; E     D --&gt; E     E --&gt; F[Tim UPM]     F --&gt; G[Penyampaian Umpan Balik: Papan Umpan Balik]     G --&gt; H[SELESAI] </pre> </div>
11.	Jumlah Pelaksana	ATLM : 1 orang Perawat : 1 orang
12.	Jaminan Pelayanan yang Memberikan Kepastian	Pihak Puskesmas memasang Standar Pelayanan beserta Maklumat Pelayanan di tempat yang mudah dilihat oleh masyarakat
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan dalam bentuk Komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, risiko keraguan	CCTV



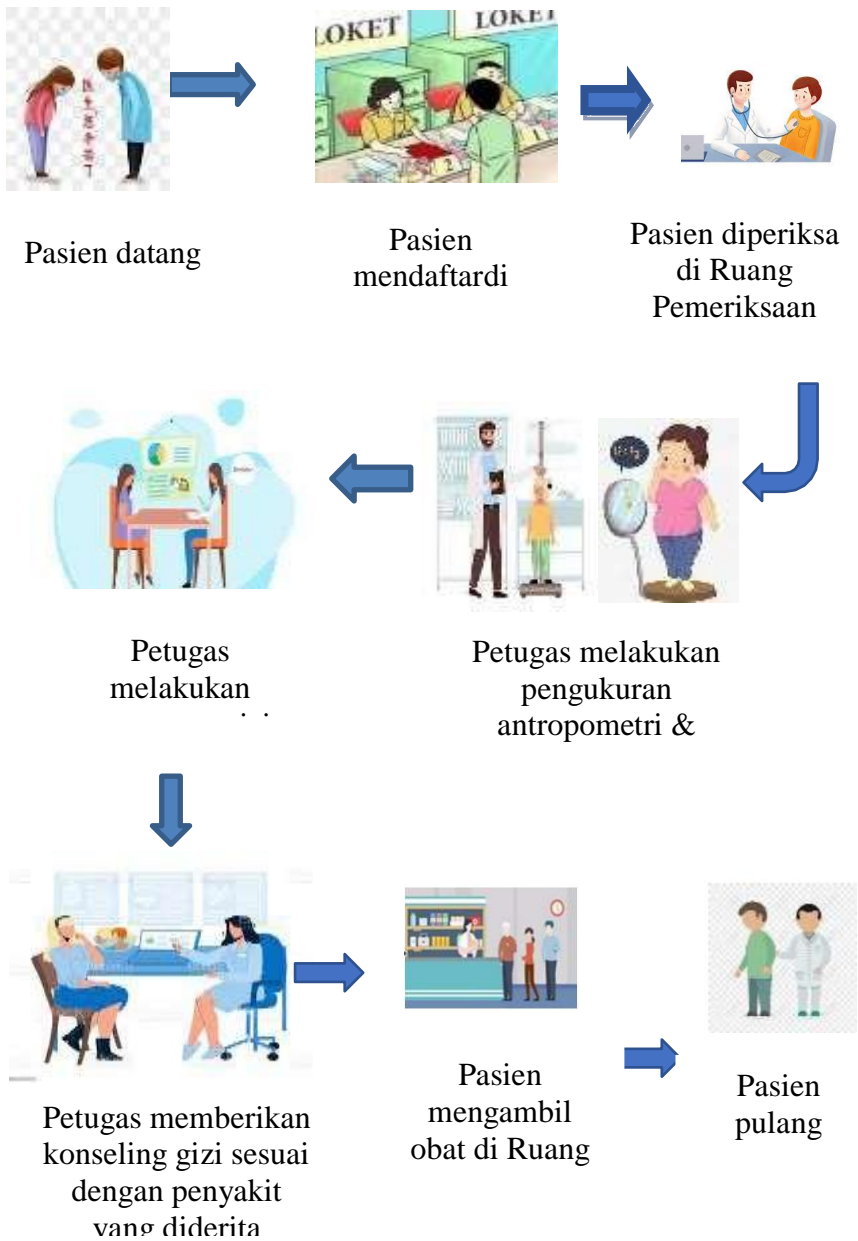
14.	Evaluasi Kinerja	- Penilaian Kinerja Puskesmas
-----	------------------	-------------------------------

KEPALA PUSKESMAS MANTINGAN



MUH EL RIZA, M.M  
NIP. 19750108 200604 1 003

## 11. Pelayanan Konseling Gizi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	19. PER MENPAN RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Publik 20. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Tenaga Gizi
2.	Persyaratan	Membawa Lembar Pengantar Pelayanan Terpadu dari Ruang Pemeriksaan Umum, Ruang Pemeriksaan Khusus, Ruang Pemeriksaan Ibu & Anak, Ruang Pemeriksaan Gigi
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <p>Pasien datang</p> <p>Pasien mendaftari</p> <p>Pasien diperiksa di Ruang Pemeriksaan</p> <p>Petugas melakukan pengukuran antropometri &amp;</p> <p>Petugas memberikan konseling gizi sesuai dengan penyakit yang diderita</p> <p>Pasien mengambil obat di Ruang</p> <p>Pasien pulang</p>
4.	Jangka Waktu Pelayanan	15 – 30 menit

5.	Biaya/Tarif	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Konseling gizi pasien rawat jalan
7.	Sarana, Prasarana dan atau Fasilitas	Antropometri, meja, kursi, almari, komputer
8.	Kompetensi Pelaksana	Ahli Gizi
9.	Pengawasan Internal	Audit Internal
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	<p>41. Penanggung Jawab Pengelola Pengaduan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Arifah Saraswati, S.Gz</li> <li>- No Telp/WA : 0812 5213 9788</li> </ul> <p>42. Media Pengaduan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kotak saran</li> <li>- Pengaduan langsung</li> <li>- Digital :</li> </ul> <div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 5px;">  (0351) 6761867 </div> <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 5px;">  0812 5213 9788 </div> <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 5px;">   Puskesmas Mantingan </div> <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 5px;"> <a href="mailto:puskesmasmantingan@gmail.com">puskesmasmantingan@gmail.com</a> </div> <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 5px;"> <a href="http://newspkmmantingan.blogspot.com">newspkmmantingan.blogspot.com</a> </div> </div> <p>43. Respon time pengaduan : 10 menit setelah pengaduan diterima melalui berbagai sarana pengaduan</p> <p>44. Waktu penyelesaian aduan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maksimal 2x24 jam</li> </ul> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <pre> graph TD     A[Aduan, Saran, Masukan] --&gt; B[Medsos/ WA/Telp: FB, IG : Puskesmas Mantingan WA/Telp : 0812 5213 9788]     A --&gt; C[Kotak Saran]     A --&gt; D[Langsung (Petugas)]     B --&gt; E[Petugas UPM]     C --&gt; E     D --&gt; E     E --&gt; F[Tim UPM]     F --&gt; G[Penyampaian Umpan Balik: Papan Umpan Balik]     G --&gt; H[SELESAI] </pre> </div>
11.	Jumlah Pelaksana	Ahli Gizi : 1 orang

12.	Jaminan Pelayanan yang Memberikan Kepastian	Pihak Puskesmas memasang Standar Pelayanan beserta Maklumat Pelayanan di tempat yang mudah dilihat oleh masyarakat
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan dalam bentuk Komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, risiko keraguan	CCTV
14.	Evaluasi Kinerja	- Penilaian Kinerja Puskesmas







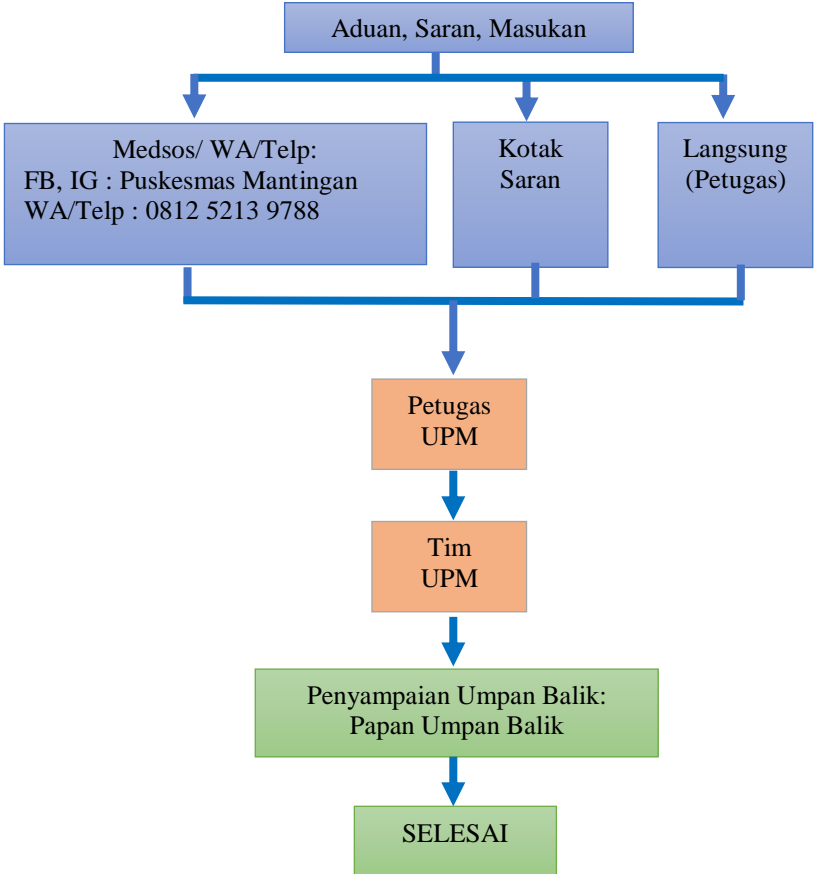
KEPALA PUSKESMAS MANTINGAN



dr. MUH EL RIZA, M.M  
NIP. 19750108 200604 1 003

## 12. Pelayanan Ruang Farmasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<p>21. PERMENPAN RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Publik</p> <p>22. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 74 Tahun 2016 Tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas</p>
2.	Persyaratan	<p>19. Pasien Umum</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Membawa identitas (KTP/KK)</li> <li>- Membawa Resep Obat</li> </ul> <p>20. Pasien BPJS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Membawa BPJS</li> <li>- Membawa Resep Obat</li> </ul>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>Pasien datang menyerahkan resep obat</p> <p>Petugas melakukan skrining resep</p> <p>Petugas menyiapkan obat sesuai resep</p> <p>Petugas menyerahkan obat kepada pasien</p> <p>Petugas mengidentifikasi pasien</p> <p>Petugas memanggil pasien</p>
4.	Jangka Waktu Pelayanan	<p>1 – 15 menit untuk resep non racikan</p> <p>1 – 30 menit untuk resep racikan</p>
5.	Biaya/Tarif	<p>Pasien BPJS: Gratis</p> <p>Pasien umum : Pembayaran retribusi sesuai Perbup Kab. Ngawi Nomor 108 Tahun 2022</p>
6.	Produk Layanan	Obat dan Bahan Medis Habis Pakai (BMHP)
7.	Sarana, Prasarana dan atau Fasilitas	Meja, Rak obat, Mortir, kertas puyer
8.	Kompetensi Pelaksana	Apoteker, Asisten Apoteker
9.	Pengawasan Internal	Audit Internal

<p>10. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi</p>	<p>45. Penanggung Jawab Pengelola Pengaduan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Arifah Saraswati, S.Gz</li> <li>- No Telp/WA : 0812 5213 9788</li> </ul> <p>46. Media Pengaduan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kotak saran</li> <li>- Pengaduan langsung</li> <li>- Digital :</li> </ul> <p style="text-align: center;">  (0351) 6761867   0812 5213 9788    Puskesmas Mantingan   <a href="mailto:puskesmasmantingan@gmail.com">puskesmasmantingan@gmail.com</a>   <a href="http://newspkmmantingan.blogspot.com">newspkmmantingan.blogspot.com</a> </p> <p>47. Respon time pengaduan : 10 menit setelah pengaduan diterima melalui berbagai sarana pengaduan</p> <p>48. Waktu penyelesaian aduan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maksimal 2x24 jam</li> </ul>
	 <pre> graph TD     A[Aduan, Saran, Masukan] --&gt; B[Medsos/ WA/Telp: FB, IG : Puskesmas Mantingan WA/Telp : 0812 5213 9788]     A --&gt; C[Kotak Saran]     A --&gt; D[Langsung (Petugas)]     B --&gt; E[Petugas UPM]     C --&gt; E     D --&gt; E     E --&gt; F[Tim UPM]     F --&gt; G[Penyampaian Umpan Balik: Papan Umpan Balik]     G --&gt; H[SELESAI] </pre>
<p>11. Jumlah Pelaksana</p>	<p>Apoteker : 1 orang Asisten Apoteker : 3 orang</p>
<p>12. Jaminan Pelayanan yang Memberikan Kepastian</p>	<p>Pihak Puskesmas memasang Standar Pelayanan beserta Maklumat Pelayanan di tempat yang mudah dilihat oleh masyarakat</p>
<p>13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan</p>	<p>CCTV</p>

dalam bentuk Komitmen  
untuk memberikan rasa  
aman, bebas dari  
bahaya, risiko keragu-  
raguan

14.

Evaluasi Kinerja

- Layanan Kinerja Bulanan
- Penilaian Kinerja Puskesmas

KEPALA PUSKESMAS MANTINGAN



Dr. MIFTAH EL RIZA, M.M

NIP. 19750108 200604 1 003