



**DINAS KESEHATAN KABUPATEN JOMBANG**  
**PUSKESMAS MEGALUH**



**S P P**

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK**

**PUSKESMAS MEGALUH**

**TAHUN 2024**

## KATA PENGANTAR

Puji Syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa karena atas berkat rahmat-Nya kami dapat menyelesaikan Laporan Standar Pelayanan Publik (SPP) Tahun 2024 dengan baik. Sebagaimana diamanatkan dalam Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan sebagai tindak lanjut Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan Publik, bahwa setiap Penyelenggara Pelayanan Publik wajib menyusun, menetapkan dan menerapkan Standar Pelayanan serta menetapkan Maklumat Pelayanan dengan memperhatikan kemampuan Penyelenggara, kebutuhan masyarakat dan kondisi lingkungan.

Standar Pelayanan Publik ini disusun dengan maksud untuk memberikan pedoman bagi seluruh pelaksana Puskesmas Megaluh dalam menyelenggarakan pelayanan publik dan memberikan informasi kepada masyarakat pengguna layanan yang terkait dengan pelayanan kesehatan mulai dari persyaratan, sistem, mekanisme, prosedur, jangka waktu, produk layanan sampai dengan penanganan pengaduan, saran dan masukan dari pengguna layanan. Selain itu dengan penetapan dan penerapan Standar Pelayanan Publik ini akan tercipta pelayanan publik yang jelas, berkualitas, cepat, transparan, mudah dan terukur demi terwujudnya pelayanan prima kepada masyarakat.

Pada akhirnya kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang secara aktif membantu kelancaran penyusunan Standar Pelayanan Publik Puskesmas Megaluh ini. Semoga Standar Pelayanan Publik yang telah disusun dapat diterapkan dengan baik dan konsisten.

Jombang, Juli 2024  
Kepala Puskesmas Megaluh



**dr. FITRIJAH, M.M**  
NIP. 197211022006042020



PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG  
DINAS KESEHATAN  
**PUSKESMAS MEGALUH**

Jalan Raya Megaluh No. 24 Kecamatan Megaluh  
Kabupaten Jombang. Kode Pos 61457

Telp ( 0321 ) 888513 Email: [puskesmasmegaluh@gmail.com](mailto:puskesmasmegaluh@gmail.com)

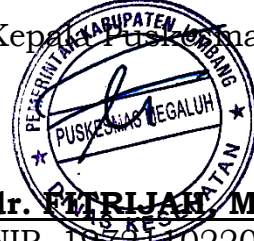
---

**MAKLUMAT PELAYANAN**

1. KAMI BERJANJI DAN SANGGUP UNTUK MELAKSANAKAN PELAYANAN SESUAI DENGAN STANDAR PELAYANAN
2. KAMI BERJANJI DAN SANGGUP UNTUK MEMBERIKAN PELAYANAN SESUAI DENGAN KEWAJIBAN DAN AKAN MELAKUKAN PERBAIKAN SECARA TERUS MENERUS
3. KAMI BERSEDIA UNTUK MENERIMA SANKSI, DAN ATAU MEMBERIKAN KOMPENSASI APABILA PELAYANAN YANG DIBERIKAN TIDAK SESUAI DENGAN STANDAR.

Jombang, 1 Juli 2024

Kepala Puskesmas Megaluh



**dr. PETRIJAH M.M**

NIP. 197211022006042020



PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG  
DINAS KESEHATAN  
**PUSKESMAS MEGALUH**

Jalan Raya Megaluh No. 24 Kecamatan Megaluh  
Kabupaten Jombang. Kode Pos 61457  
Telp ( 0321 ) 888513 Email: [puskesmasmegaluh@gmail.com](mailto:puskesmasmegaluh@gmail.com)

---

KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS MEGALUH

Nomor : 188.4/2/415.17.13/2024

PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS MEGALUH

Nomor : 188.4/110/415.17.13/2023

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PUBLIK PUSKESMAS MEGALUH

KEPALA PUSKESMAS MEGALUH,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memenuhi hak-hak masyarakat dalam memperoleh pelayanan publik secara maksimal serta mewujudkan partisipasi dan ketaatan masyarakat dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik, maka setiap penyelenggara pelayanan publik perlu menyusun standar pelayanan;
- b. bahwa Puskesmas Megaluh sebagai penyelenggara pelayanan publik wajib menyusun, menetapkan dan menerapkan Standar Pelayanan serta menetapkan Maklumat Pelayanan dengan memperhatikan kemampuan penyelenggara, kebutuhan masyarakat dan kondisi lingkungan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Puskesmas Megaluh tentang Standar Pelayanan Publik.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Tahun 1981 Nomor 76 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3209);
2. Undang – Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Tahun

- 1999 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4125);
3. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);
  4. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara RI Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5038);
  5. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5494);
  6. Undang - undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang - undang Nomor 2 Tahun 2015 (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5657);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 165);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5135);
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang - undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
  10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
  11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 75 Tahun 2014 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1676);

12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 75 Tahun 2014 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1676);
13. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/25/M.PAN/2/2004 tentang Pendoman Umum Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat Unit Pelayanan Instansi Pemerintah;
14. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/26/M.PAN/2/2004 tentang Petunjuk Teknis Transparansi Dan Akuntabilitas Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
15. Peraturan Daerah Propinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2005 tentang Pelayanan Publik Di Propinsi Jawa Timur;
16. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 14 Tahun 2006 tentang Petunjuk Pelaksanaan Perda Nomor 11 Tahun 2005 tentang Pelayanan Publik Di Propinsi Jawa Timur;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2008 Nomor 5/D), sebagaimana telah diubah ketiga kali dengan Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 20 Tahun 2014 (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2014 Nomor 20/D);
18. Peraturan Bupati Jombang Nomor 21 Tahun 2012 (Berita Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2012 Nomor 21/D) tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Jombang Nomor 17 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kesehatan Kabupaten Jombang (Berita Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2009 Nomor 17/D);
19. Keputusan Bupati Jombang Nomor 188.4.45/60/415.10.10/2015 tentang Perubahan atas Keputusan Bupati Jombang Nomor 188.4.45/133/415.10.10/2012 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat Rawat Inap;
20. Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor

HK.01.07/MENKES/413/2020 tentang Pedoman Pencegahan dan Pengendalian Coronavirus Disease 2019 (Covid-19);

21. Peraturan Bupati Jombang Nomor 35 Tahun 2020 tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat.

#### M E M U T U S K A N

Menetapkan :

- PERTAMA** : Standar Pelayanan Publik Puskesmas Megaluh sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA** : Standar Pelayanan Publik Puskesmas Megaluh Kabupaten Jombang, sebagaimana dimaksud dalam Diktum pertama meliputi :
- a. Persyaratan
  - b. Sistem, Mekanisme dan Prosedur
  - c. Jangka Waktu Pelayanan
  - d. Biaya / Tarif
  - e. Produk Pelayanan
  - f. Aduan, Saran dan Masukan
  - g. Dasar Hukum
  - h. Sarpras/ Fasilitas
  - i. Kompetensi Pelaksana
  - j. Pengawasan Internal
  - k. Jumlah Pelaksana
  - l. Jaminan Pelayanan
  - m. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan
  - n. Evaluasi Kinerja Pelayanan
- KETIGA** : Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA dipergunakan sebagai acuan yang harus dilaksanakan oleh petugas Puskesmas Megaluh Kabupaten Jombang
- KEEMPAT** : Biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada anggaran yang ada di Puskesmas
- KELIMA** : Pada saat Surat Keputusan Kepala Puskesmas Megaluh ini berlaku, maka Surat Keputusan Kepala Puskesmas nomor 188.4/110/415.17.13/2023 tentang Standar Pelayanan Puskesmas Megaluh dicabut dan dinyatakan tidak berlaku

KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jombang  
Pada tanggal 01 Juli 2024  
KEPALA PUSKESMAS MEGALUH



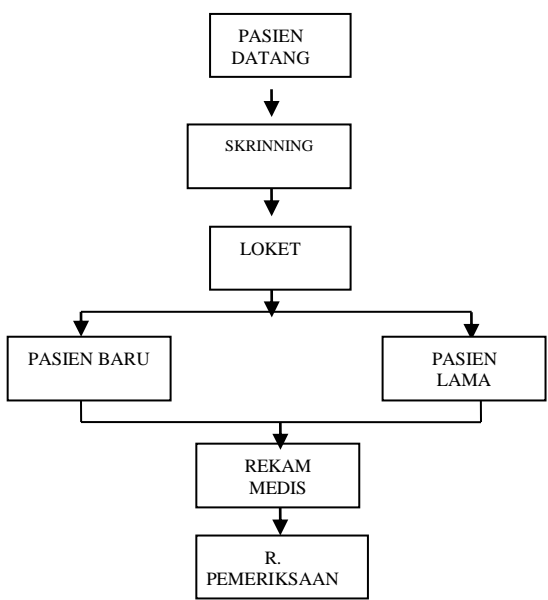
**dr. FITRIJAH, M.M**  
Pemsta Kesehatan Muda  
NIP. 19721102 200604 2 020



LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS MEGALUH  
 KABUPATEN JOMBANG  
 NOMOR : 188.4/02/415.17.13/2024  
 TANGGAL : 01 Juli 2024  
 TENTANG : STÁNDAR PELAYANAN PUBLIK

**1. Jenis Pelayanan : Pelayanan Loker Pendaftaran**

<b>PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE DELIVERY)</b>		
<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
1.	Persyaratan	a. Pasien Umum <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pasien baru : membayar biaya retribusi dan menyerahkan Nomor Induk Kependudukan</li> <li>▪ Pasien lama : menyerahkan kartu berobat dan membayar biaya retribusi dan menyerahkan Nomor Induk Kependudukan</li> </ul> b. Pasien KIS <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pasien baru : menyerahkan kartu peserta KIS/KTP</li> <li>▪ Pasien lama : menyerahkan kartu peserta KIS/KTP dan kartu berobat</li> </ul>
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	a. Prosedur Pengajuan Pelayanan: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pasien datang ke Puskesmas kecuali pasien dengan kondisi atau penyakit tertentu</li> <li>▪ Pasien dilakukan skreening di tenda skreening dan diberikan nomor antrian</li> <li>▪ Pasien menunggu panggilan sesuai urutan antrian</li> <li>▪ Pasien menyerahkan kartu berobat dan atau kartu peserta KIS/ KTP</li> <li>▪ Pasien menunggu di kursi tunggu untuk dilakukan penginputan data pasien baru atau lama</li> <li>▪ Dokumen rekam medis diantar oleh petugas</li> </ul>

		<p>sesuai dengan ruang pelayanan yang dituju</p> <p>b. Prosedur proses pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mengikuti bagan alur di bawah ini:</li> </ul>  <pre> graph TD     A[PASIEN DATANG] --&gt; B[SKRINING]     B --&gt; C[LOKET]     C --&gt; D[PASIEN BARU]     C --&gt; E[PASIEN LAMA]     D --&gt; F[REKAM MEDIS]     E --&gt; F     F --&gt; G[R. PEMERIKSAAN] </pre>																																				
3.	Waktu Pelayanan	Kurang dari 10 menit																																				
4	Biaya/Tarif	<p>a. Pasien KIS : gratis</p> <p>b. Pasien Umum</p> <p>Besaran tarif mengikuti Peraturan Bupati Jombang No 35 Tahun 2020 tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan :</p> <table border="1" data-bbox="657 1482 1421 2168"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>JENIS PELAYANAN</th> <th>TARIF (Rp)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Klinik umum di jam kerja</td> <td>10.000</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Klinik umum di luar jam kerja</td> <td>15.000</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>Konsultasi antar unit</td> <td>5.000</td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>Pemeriksaan kesehatan Pelajar</td> <td>10.000</td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td>Pemeriksaan calon pengantin (perorang )</td> <td>25.000</td> </tr> <tr> <td>7.</td> <td>Pemeriksaan haji tahap I</td> <td>40.000</td> </tr> <tr> <td>8.</td> <td>Pemeriksaan haji tahap II</td> <td>40.000</td> </tr> <tr> <td>9.</td> <td>Surat keterangan <i>visum et repertum</i> (luar)</td> <td>50.000</td> </tr> <tr> <td>10.</td> <td>Administrasi klaim asuransi + RM</td> <td>25.000</td> </tr> <tr> <td>11.</td> <td>Salinan rekam medis</td> <td>25.000</td> </tr> <tr> <td>12.</td> <td>Surat keterangan kematian</td> <td>10.000</td> </tr> </tbody> </table>	No	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)	1.	Klinik umum di jam kerja	10.000	2.	Klinik umum di luar jam kerja	15.000	4.	Konsultasi antar unit	5.000	5.	Pemeriksaan kesehatan Pelajar	10.000	6.	Pemeriksaan calon pengantin (perorang )	25.000	7.	Pemeriksaan haji tahap I	40.000	8.	Pemeriksaan haji tahap II	40.000	9.	Surat keterangan <i>visum et repertum</i> (luar)	50.000	10.	Administrasi klaim asuransi + RM	25.000	11.	Salinan rekam medis	25.000	12.	Surat keterangan kematian	10.000
No	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)																																				
1.	Klinik umum di jam kerja	10.000																																				
2.	Klinik umum di luar jam kerja	15.000																																				
4.	Konsultasi antar unit	5.000																																				
5.	Pemeriksaan kesehatan Pelajar	10.000																																				
6.	Pemeriksaan calon pengantin (perorang )	25.000																																				
7.	Pemeriksaan haji tahap I	40.000																																				
8.	Pemeriksaan haji tahap II	40.000																																				
9.	Surat keterangan <i>visum et repertum</i> (luar)	50.000																																				
10.	Administrasi klaim asuransi + RM	25.000																																				
11.	Salinan rekam medis	25.000																																				
12.	Surat keterangan kematian	10.000																																				
5.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pendaftaran pasien</li> <li>▪ Pelayanan rekam medis pasien</li> </ul>																																				

6.	Aduan, Saran dan Masukan	<p>a. Penyampaian keluhan, kritik dan saran yang berkaitan dengan pelayanan dapat disampaikan melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kotak saran / pengaduan Puskesmas.</li> <li>▪ Telepon pada nomor : 0321- 888513 pada jam kerja.</li> <li>▪ Telpon,SMS,WhatsApp pada nomor : 081335729091</li> <li>▪ Sosial Media : Facebook,Instagram,Ulasan google (Puskesmas Megaluh)</li> <li>▪ Email Puskesmas : <a href="mailto:puskesmasmegaluh@gmail.com">puskesmasmegaluh@gmail.com</a></li> <li>▪ Website : <a href="https://pkmmegaluh.jombangkab.go.id/">https://pkmmegaluh.jombangkab.go.id/</a></li> <li>▪ SP4N LAPOR : <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a> atau SMS 1708</li> </ul> <p>b. Keluhan yang berkaitan dengan pelayanan dari pengguna layanan dengan identitas jelas akan mendapatkan tanggapan resmi secara langsung. Sedangkan untuk pengaduan melalui kotak saran di periksa setiap hari, jika ada saran yang sifatnya membutuhkan penanganan secepatnya segera di tindak lanjuti.</p>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)</b>		
7.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Undang Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>▪ Undang Undang Kesehatan No 36 Tahun 2014 tentang Kesehatan</li> <li>▪ Permenpan-RB Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>▪ Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>▪ Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2022 tentang Rekam Medis</li> <li>▪ Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Perda Prov Jatim Nomor 8 Tahun 2011 Tentang Pelayanan Publik</li> </ul>
8.	Sarana	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ruang pelayanan</li> </ul>

	Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nomor antrian</li> <li>▪ Buku register</li> <li>▪ Kartu berobat</li> <li>▪ Rekam medis</li> <li>▪ Almari rekam medis</li> <li>▪ Perangkat komputer</li> <li>▪ Meja tulis dan kursi</li> </ul>
9.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Staf administrasi : pendidikan terakhir Sarjana dan SMA sederajat</li> </ul>
10.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kepala Puskesmas melakukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi kinerja atau lokakarya mini (setiap bulannya) dan rapat sewaktu- waktu dalam keadaan yang dianggap penting</li> <li>▪ Ketua UKP melakukan pengawasan dan pembinaan melalui hasil penilaian kinerja</li> <li>▪ Ketua UKP melakukan monitoring dan evaluasi kinerja loket</li> </ul>
11.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 2 (dua) orang</li> </ul>
12.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pasien dilayani oleh petugas loket yang memiliki sikap ramah, teliti/ cekatan, responsif, komunikatif, sopan dan santun</li> <li>▪ Pasien dilayani oleh petugas loket sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP)</li> </ul>
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Informasi tentang rekam medis terjamin kerahasiaannya</li> <li>▪ Petugas yang kompeten</li> </ul>
14.	Evaluasi Kinerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali</li> <li>▪ Survey kepuasan masyarakat rutin dilaksanakan</li> </ul>

		setiap 6 bulan
--	--	----------------

## 2. Jenis Pelayanan : Pelayanan Skrining

PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pasien memakai masker</li> <li>▪ Pasien membawa kartu KIS/KTP</li> </ul>
2.	Sistem, Mekanisme Dan Prosedur	<p>a. Prosedur pengajuan pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pasien datang ke Puskesmas kecuali pasien dengan kondisi atau penyakit tertentu</li> <li>▪ Pasien dilakukan skreening resiko jatuh di tenda skreening kemudia pasien diukur tinggi badan, timbang berat badan dan suhu</li> <li>▪ Pasien diberikan nomor antrian dan lembar skrining visual</li> <li>▪ Pasien meletakkan lembar skrining visual di keranjang loket kemudian pasien dipersilahkan duduk</li> <li>▪ Pasien menunggu panggilan petugas untuk dilakukan registrasi</li> </ul> <p>b. Prosedur proses pelayanan mengikuti alur di bawah ini :</p> <div style="text-align: center;"> <pre> graph TD     A[Pasien Datang] --&gt; B[Skrining visual / resiko jatuh]     B --&gt; C[Pasien mendapatkan nomer antrian dan lembar skrining visual]     C --&gt; D[Loket pendaftaran]     D --&gt; E[Unit pelayanan]           </pre> </div>

3.	Waktu Pelayanan	Anamnese : 3 menit Pemeriksaan skrining visual : 2 menit									
4	Biaya/Tarif	<p>a. Pasien KIS: gratis</p> <p>b. Pasien Umum</p> <p>Besaran tarif mengikuti Peraturan Bupati Jombang No 35 Tahun 2020 tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>JENIS PELAYANAN</th> <th>TARIF (Rp)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Klinik umum di jam kerja</td> <td>10.000</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Konsultasi antar klinik</td> <td>5.000</td> </tr> </tbody> </table>	No	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)	1.	Klinik umum di jam kerja	10.000	2.	Konsultasi antar klinik	5.000
No	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)									
1.	Klinik umum di jam kerja	10.000									
2.	Konsultasi antar klinik	5.000									
5.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nomor antrian pelayanan yang dituju</li> <li>▪ Lembar skrining visual</li> </ul>									
6.	Aduan, Saran dan Masukan	<p>a. Penyampaian keluhan, kritik dan saran yang berkaitan dengan pelayanan dapat disampaikan melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kotak saran / pengaduan Puskesmas.</li> <li>▪ Telepon pada nomor : 0321- 888513 pada jam kerja.</li> <li>▪ Telpon,SMS,WhatsApp pada nomor : 081335729091</li> <li>▪ Sosial Media : Facebook,Instagram,Ulasan google (Puskesmas Megaluh)</li> <li>▪ Email Puskesmas : <a href="mailto:puskesmasmegaluh@gmail.com">puskesmasmegaluh@gmail.com</a></li> <li>▪ Website : <a href="https://pkmmegaluh.jombangkab.go.id/">https://pkmmegaluh.jombangkab.go.id/</a></li> <li>▪ SP4N LAPOR : <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a> atau SMS 1708</li> </ul> <p>b. Keluhan yang berkaitan dengan pelayanan dari pengguna layanan dengan identitas jelas akan mendapatkan tanggapan resmi secara langsung. Sedangkan untuk pengaduan melalui kotak saran di periksa setiap hari, jika ada saran yang sifatnya membutuhkan penanganan secepatnya segera di tindak lanjuti</p>									
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)</b>											
7.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Undang Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> </ul>									

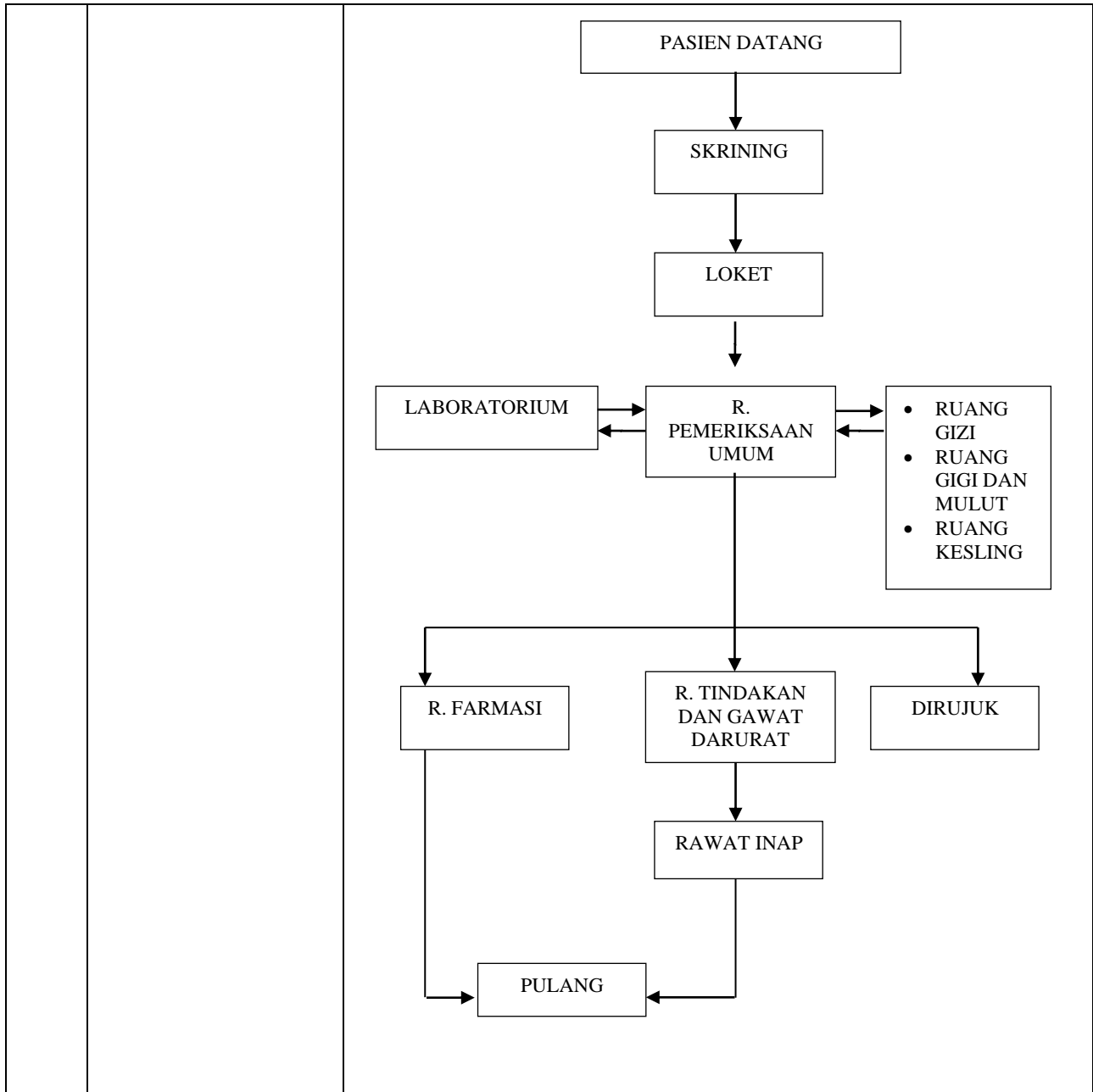
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Undang Undang Kesehatan No 36 Tahun 2014 tentang Kesehatan</li> <li>▪ Permenpan-RB Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>▪ Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>▪ Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2022 tentang Rekam Medis</li> <li>▪ Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Perda Prov Jatim Nomor 8 Tahun 2011 Tentang Pelayanan Publik</li> </ul>
8.	Sarana Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tenda skrining</li> <li>▪ Nomor antrian</li> <li>▪ Buku register pasien</li> <li>▪ Alat tulis kantor</li> <li>▪ Meja tulis dan kursi</li> </ul>
9.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ D3 Kebidanan / D3 Keperawatan / S1 Keperawatan</li> </ul>
10.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kepala Puskesmas melakukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi kinerja atau lokakarya mini (setiap bulannya) dan rapat sewaktu- waktu dalam keadaan yang dianggap penting</li> <li>▪ Ketua UKP melakukan pengawasan dan pembinaan melalui hasil penilaian kinerja</li> <li>▪ Ketua UKP dan Tim Mutu melakukan monitoring dan evaluasi kinerja loket</li> </ul>
11.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang perawat/bidan
12.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pasien dilayani oleh petugas skrining yang memiliki sikap ramah, teliti/ cekatan, responsif, komunikatif, sopan dan santun</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pasien dilayani oleh petugas skrining sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP)</li> </ul>
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Informasi tentang rekam medis terjamin kerahasiaannya</li> <li>▪ Petugas yang kompeten</li> </ul>
14.	Evaluasi Kinerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali</li> <li>▪ Survey kepuasan masyarakat rutin dilaksanakan setiap 6 bulan</li> </ul>

### 3. Jenis Pelayanan : Pelayanan Pemeriksaan Umum

PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Pasien sudah dilakukan skrining dan terdaftar di loket pendaftaran
2.	Sistem, Mekanisme Dan Prosedur	<p>a. Prosedur pengajuan pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pasien menunggu panggilan sesuai urutan antrian</li> <li>▪ Pasien dilakukan anamnese dan pemeriksaan fisik</li> <li>▪ Pasien diberitahu apabila diperlukan pemeriksaan penunjang</li> <li>▪ Pasien mendapatkan diagnosa dan melakukan rujukan internal ke ruangan pemeriksaan lain bila diperlukan</li> <li>▪ Pasien mendapatkan terapi (konseling, obat, atau tindakan)</li> </ul> <p>b. Prosedur proses pelayanan mengikuti bagan alur di bawah ini:</p>





3.	Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Anamnesa pasien : 3 menit</li> <li>▪ Pemeriksaan pasien : 5 menit</li> <li>▪ Penulisan resep :3 menit</li> </ul>
----	-----------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4	Biaya/Tarif	<p>a. Pasien KIS: gratis</p> <p>b. Pasien Umum</p> <p>Besaran tarif didasarkan pada Peraturan Bupati Kabupaten Jombang No 35 Tahun 2020 tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan.</p>
---	-------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

No	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)
1.	Klinik umum di jam kerja	10.000
2.	Klinik umum di luar jam kerja	15.000
3.	Konsultasi antar unit	5.000
4.	Pemeriksaan kesehatan pelajar	10.000
5.	Pemeriksaan calon pengantin (perorang)	25.000
6.	Pemeriksaan haji tahap I	40.000

		7. Pemeriksaan haji tahap II	40.000
		8. Surat keterangan <i>visum et repertum</i> (luar)	50.000
		9. Administrasi klaim asuransi	25.000
		10. Salinan rekam medis	25.000
		11. Surat keterangan kematian	10.000
5.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Resep untuk pengambilan obat</li> <li>▪ Surat pengantar laboratorium</li> <li>▪ Rujukan internal</li> <li>▪ Rujukan eksternal (Surat pengantar rujukan ke fasilitas kesehatan tingkat lanjut (RS))</li> <li>▪ Surat keterangan sehat</li> <li>▪ Surat keterangan sakit</li> <li>▪ Surat keterangan berobat</li> </ul>	
6.	Aduan, Saran dan Masukan	<p>a. Penyampaian keluhan, kritik dan saran yang berkaitan dengan pelayanan dapat disampaikan melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kotak saran / pengaduan Puskesmas.</li> <li>▪ Telepon pada nomor : 0321- 888513 pada jam kerja.</li> <li>▪ Telpon,SMS,WhatsApp pada nomor : 081335729091</li> <li>▪ Sosial Media : Facebook,Instagram,Ulasan google (Puskesmas Megaluh)</li> <li>▪ Email Puskesmas : <a href="mailto:puskesmasmegaluh@gmail.com">puskesmasmegaluh@gmail.com</a></li> <li>▪ Website : <a href="https://pkmmegaluh.jombangkab.go.id/">https://pkmmegaluh.jombangkab.go.id/</a></li> <li>▪ SP4N LAPOR : <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a> atau SMS 1708</li> </ul> <p>b. Keluhan yang berkaitan dengan pelayanan dari pengguna layanan dengan identitas jelas akan mendapatkan tanggapan resmi secara langsung.Sedangkan untuk pengaduan melalui kotak saran di periksa setiap hari, jika ada saran yang sifatnya membutuhkan penanganan secepatnya segera di tindak lanjuti.</p>	

**PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)**

7.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Undang Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>▪ Undang Undang Kesehatan No 36 Tahun 2014 tentang Kesehatan</li> <li>▪ Permenpan-RB Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>▪ Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>▪ Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2022 tentang Rekam Medis</li> <li>▪ Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Perda Prov Jatim Nomor 8 Tahun 2011 Tentang Pelayanan Publik</li> </ul>
8.	Sarana Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ruang pelayanan</li> <li>▪ Alat medis untuk pemeriksaan (tensimeter, stetoskop, thermometer, Hammer reflek, sound timer, spatel lidah)</li> <li>▪ Timbangan badan</li> <li>▪ Pengukur tinggi badan</li> <li>▪ Alat ukur lingkaran perut</li> <li>▪ Snellen chart</li> <li>▪ Kartu atau buku Ishihara</li> <li>▪ Tempat tidur periksa</li> <li>▪ Meja tulis dan kursi</li> <li>▪ Perangkat komputer</li> <li>▪ Wastafel / tempat cuci tangan</li> <li>▪ Lemari</li> <li>▪ Senter</li> </ul>
9.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dokter umum : pendidikan terakhir S1 Fakultas Kedokteran</li> <li>▪ Perawat : pendidikan terakhir D3 Keperawatan</li> </ul>
10.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kepala Puskesmas melakukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi (setiap bulannya)</li> </ul>

		<p>dan rapat sewaktu- waktu dalam keadaan yang dianggap penting</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pengawasan dari ketua UKP melalui hasil penilaian kinerja</li> <li>▪ Ketua UKP dan Tim Mutu melakukan monitoring dan evaluasi kinerja ruang pemeriksaan umum</li> </ul>
11.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1 (satu) orang dokter umum</li> <li>▪ 2 (dua) orang perawat</li> </ul>
12.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pasien dilayani oleh dokter yang berkmpeten dan memiliki sikap ramah, teliti/ cekatan, responsif, komunikatif, sopan dan santun</li> <li>▪ Pasien dilayani oleh sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP)</li> </ul>
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Informasi tentang rekam medis terjamin kerahasiaannya</li> <li>▪ Petugas yang kompeten</li> <li>▪ Peralatan medis yang dgunakan sesuai dengan standar</li> </ul>
14.	Evaluasi Kinerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali</li> <li>▪ Survey kepuasan masyarakat rutin dilaksanakan setiap 6 bulan</li> </ul>

#### 4. Jenis Pelayanan : Pelayanan Pemeriksaan Khusus

PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Pasien sudah dilakukan skrining dan terdaftar di loket pendaftaran
2.	Sistem, Mekanisme Dan Prosedur	<p>a. Prosedur pengajuan pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pasien menunggu panggilan sesuai urutan antrian</li> <li>▪ Pasien dilakukan anamnese dan pemeriksaan</li> </ul>

		<p>fisik</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pasien dilakukan pemeriksaan penunjang bila diperlukan</li> <li>▪ Pasien diberikan diagnosa dan dilakukan rujukan internal ke ruangan pemeriksaan lain bila diperlukan</li> <li>▪ Pasien mendapatkan terapi (konseling, obat, atau tindakan)</li> </ul> <p>b. Prosedur proses pelayanan mengikuti bagan alur di bawah ini:</p> <pre> graph TD     A[PASIEN DATANG] --&gt; B[PEMERIKSAAN SKRINING]     B --&gt; C[LOKET]     C --&gt; D[R. PEMERIKSAAN KHUSUS]     D &lt;--&gt; E[LABORATORIUM]     D &lt;--&gt; F["• RUANG GIZI • RUANG GIGI DAN MULUT • RUANG KESLING"]     D --&gt; G[R. FARMASI]     D --&gt; H[R. TINDAKAN DAN GAWAT DARURAT]     D --&gt; I[DIRUJUK]     G --&gt; J[PULANG]     H --&gt; K[RAWAT INAP]     K --&gt; J     I --&gt; J   </pre>
3.	Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Anamnesa pasien : 3 menit</li> <li>▪ Pemeriksaan pasien : 5 menit</li> <li>▪ Penulisan resep :3 menit</li> </ul>

4	Biaya/Tarif	<p>a. Pasien KIS : Gratis</p> <p>b. Pasien Umum</p> <p>Besaran tarif mengikuti Peraturan Bupati Jombang No 35 Tahun 2020 tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan</p> <table border="1" data-bbox="534 490 1334 762"> <thead> <tr> <th data-bbox="534 490 613 625">No</th> <th data-bbox="613 490 1146 625">JENIS PELAYANAN</th> <th data-bbox="1146 490 1334 625">TARIF (Rp)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="534 625 613 695">1.</td> <td data-bbox="613 625 1146 695">Klinik umum di jam kerja</td> <td data-bbox="1146 625 1334 695">10.000</td> </tr> <tr> <td data-bbox="534 695 613 762">2.</td> <td data-bbox="613 695 1146 762">Konsultasi antar klinik</td> <td data-bbox="1146 695 1334 762">5.000</td> </tr> </tbody> </table>	No	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)	1.	Klinik umum di jam kerja	10.000	2.	Konsultasi antar klinik	5.000
No	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)									
1.	Klinik umum di jam kerja	10.000									
2.	Konsultasi antar klinik	5.000									
5.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Resep untuk pengambilan obat</li> <li>▪ Surat pengantar laboratorium</li> <li>▪ Rujukan internal</li> <li>▪ Rujukan eksternal (Surat pengantar rujukan ke fasilitas kesehatan tingkat lanjut (RS))</li> <li>▪ Surat keterangan sehat</li> <li>▪ Surat keterangan sakit</li> <li>▪ Surat keterangan berobat</li> </ul>									
6.	Aduan, Saran dan Masukan	<p>a. Penyampaian keluhan, kritik dan saran yang berkaitan dengan pelayanan dapat disampaikan melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kotak saran / pengaduan Puskesmas.</li> <li>• Telepon pada nomor : 0321- 888513 pada jam kerja.</li> <li>• Telpon,SMS,WhatsApp pada nomor : 081335729091</li> <li>• Sosial Media : Facebook,Instagram,Ulasan google (Puskesmas Megaluh)</li> <li>• Email Puskesmas : puskesmasmegaluh@gmail.com</li> <li>• Website : <a href="https://pkmmegaluh.jombangkab.go.id/">https://pkmmegaluh.jombangkab.go.id/</a></li> <li>• SP4N LAPOR : <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a> atau SMS 1708</li> </ul> <p>b. Keluhan yang berkaitan dengan pelayanan dari pengguna layanan dengan identitas jelas akan mendapatkan tanggapan resmi secara</p>									

		langsung.Sedangkan untuk pengaduan melalui kotak saran di periksa setiap hari, jika ada saran yang sifatnya membutuhkan penanganan secepatnya segera di tindak lanjuti
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)</b>		
7.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Undang Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>▪ Undang Undang Kesehatan No 36 Tahun 2014 tentang Kesehatan</li> <li>▪ Permenpan-RB Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>▪ Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>▪ Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2022 tentang Rekam Medis</li> <li>▪ Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Perda Prov Jatim Nomor 8 Tahun 2011 Tentang Pelayanan Publik</li> </ul>
8.	Sarana Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ruang Pelayanan</li> <li>▪ Wastafel</li> <li>▪ Tempat Tidur pasien</li> <li>▪ Meja tulis dan kursi</li> <li>▪ Tensimeter</li> <li>▪ Stetoskop</li> <li>▪ Leaflet</li> <li>▪ ATK</li> </ul>
9.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ramah</li> <li>▪ Empati dan simpati</li> <li>▪ Mengetahui semua kegiatan dan informasi tentang Puskesmas</li> <li>▪ Memiliki budaya kerja yang berorientasi pada mutu</li> <li>▪ Memahami dan memberikan pelayanan prima</li> </ul>
10.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kepala Puskesmas melukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi (setiap bulannya) dan rapat sewaktu- waktu dalam keadaan yang dianggap penting</li> <li>▪ Pengawasan dari Ketua UKP melalui hasil penilaian</li> </ul>

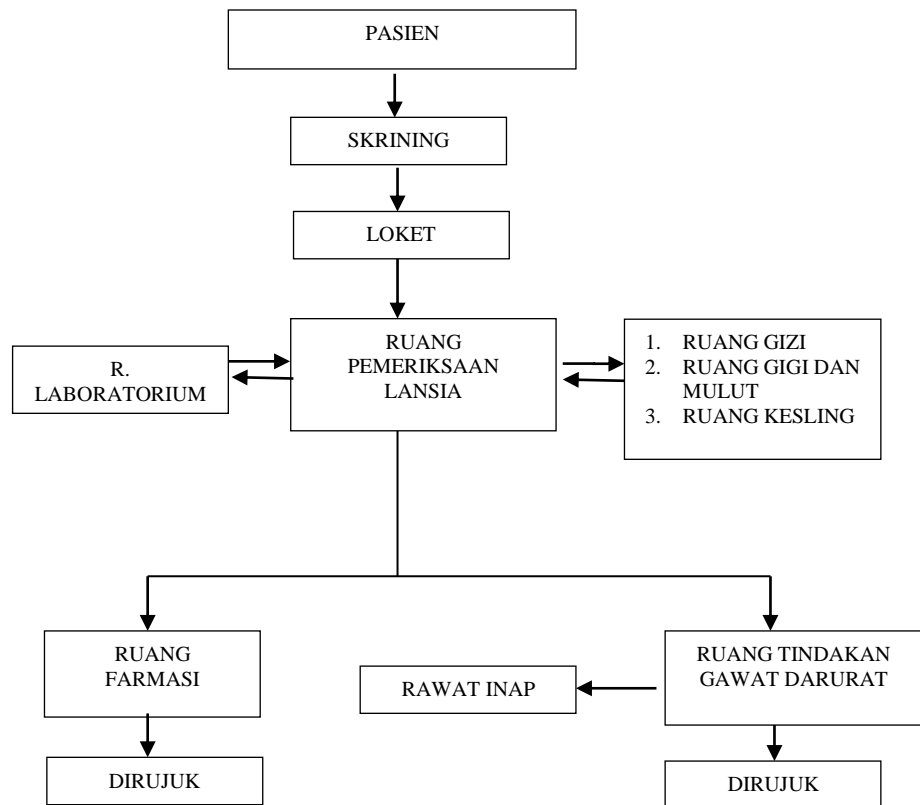
		<p>kinerja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ketua UKP dan Tim Mutu melakukan monitoring dan evaluasi kinerja Ruang Pelayanan Khusus</li> </ul>
11.	Jumlah Pelaksana	1 (Satu) orang perawat
12.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pasien dilayani oleh petugas yang berkompeten dan memiliki sikap ramah, teliti/ cekatan, responsif, komunikatif, sopan dan santun</li> <li>▪ Pasien dilayani oleh sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP)</li> </ul>
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Informasi tentang pasien atau pengunjung yang melakukan penagduan keluhan, saran, kritik dan pertanyaan terjamin kerahasiaannya</li> <li>▪ Petugas yang kompeten</li> </ul>
14.	Evaluasi Kinerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali</li> <li>▪ Survey kepuasan masyarakat rutin dilaksanakan setiap 6 bulan</li> </ul>

### 5. Jenis Pelayanan : Pelayanan Poli Lansia

PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Pasien sudah terdaftar di loket pendaftaran
2.	Sistem, Mekanisme Dan Prosedur	<p>a. Prosedur pengajuan pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rekam medis diserahkan ke ruang pelayanan lansia</li> <li>• Pasien menunggu panggilan sesuai urutan antrian</li> <li>• Pasien dilakukan anamnese dan pemeriksaan fisik</li> <li>• Pasien dilakukan pemeriksaan penunjang diperlukan pemeriksaan penunjang</li> <li>• Pasien mendapatkan diagnosa dan rujukan internal ke ruangan pemeriksaan lain bila diperlukan</li> </ul>



- Pasien mendapatkan terapi (konseling, obat, atau tindakan)
  - Data pasien dilakukan input data ke rekam medis, simpus dan juga p-care.
- b. Prosedur proses pelayanan



3.	Waktu Pelayanan	Anamnesa pasien : 4 menit Penulisan resep : 3 menit																														
4	Biaya/Tarif	<p>a. Pasien KIS: gratis</p> <p>b. Pasien Umum</p> <p>Besaran tarif didasarkan pada Peraturan Bupati Kabupaten Jombang No 35 Tahun 2020 tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan</p> <table border="1" data-bbox="511 1844 1404 2305"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>JENIS PELAYANAN</th> <th>TARIF (Rp)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Klinik umum di jam kerja</td> <td>10.000</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Klinik umum di luar jam kerja</td> <td>15.000</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Konsultasi antar unit</td> <td>5.000</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>Pemeriksaan kesehatan pelajar</td> <td>10.000</td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>Pemeriksaan kesehatan umum</td> <td>10.000</td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td>Pemeriksaan calon pengantin (perorang)</td> <td>25.000</td> </tr> <tr> <td>7.</td> <td>Pemeriksaan haji tahap I</td> <td>40.000</td> </tr> <tr> <td>8.</td> <td>Pemeriksaan haji tahap II</td> <td>40.000</td> </tr> <tr> <td>9.</td> <td>Surat keterangan <i>visum et repertum</i></td> <td>50.000</td> </tr> </tbody> </table>	No	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)	1.	Klinik umum di jam kerja	10.000	2.	Klinik umum di luar jam kerja	15.000	3.	Konsultasi antar unit	5.000	4.	Pemeriksaan kesehatan pelajar	10.000	5.	Pemeriksaan kesehatan umum	10.000	6.	Pemeriksaan calon pengantin (perorang)	25.000	7.	Pemeriksaan haji tahap I	40.000	8.	Pemeriksaan haji tahap II	40.000	9.	Surat keterangan <i>visum et repertum</i>	50.000
No	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)																														
1.	Klinik umum di jam kerja	10.000																														
2.	Klinik umum di luar jam kerja	15.000																														
3.	Konsultasi antar unit	5.000																														
4.	Pemeriksaan kesehatan pelajar	10.000																														
5.	Pemeriksaan kesehatan umum	10.000																														
6.	Pemeriksaan calon pengantin (perorang)	25.000																														
7.	Pemeriksaan haji tahap I	40.000																														
8.	Pemeriksaan haji tahap II	40.000																														
9.	Surat keterangan <i>visum et repertum</i>	50.000																														

		(luar)	
		10. Administrasi klaim asuransi + RM	25.000
		11. Salinan rekam medis	25.000
		12. Surat keterangan kematian	10.000
5.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Resep untuk pengambilan obat</li> <li>▪ Surat pengantar laboratorium</li> <li>▪ Rujukan internal</li> <li>▪ Rujukan eksternal (Surat pengantar rujukan ke fasilitas kesehatan tingkat lanjut (RS))</li> <li>▪ Surat keterangan sehat</li> <li>▪ Surat keterangan sakit</li> <li>▪ Surat keterangan berobat</li> </ul>	
6.	Aduan, Saran dan Masukan	<p>c. Penyampaian keluhan, kritik dan saran yang berkaitan dengan pelayanan dapat disampaikan melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kotak saran / pengaduan Puskesmas.</li> <li>▪ Telepon pada nomor : 0321- 888513 pada jam kerja.</li> <li>▪ Telpon,SMS,WhatsApp pada nomor : 081335729091</li> <li>▪ Sosial Media : Facebook,Instagram,Ulasan google (Puskesmas Megaluh)</li> <li>▪ Email Puskesmas : <a href="mailto:puskesmasmegaluh@gmail.com">puskesmasmegaluh@gmail.com</a></li> <li>▪ Website : <a href="https://pkmmegaluh.jombangkab.go.id/">https://pkmmegaluh.jombangkab.go.id/</a></li> <li>▪ SP4N LAPOR : <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a> atau SMS 1708</li> </ul> <p>d. Keluhan yang berkaitan dengan pelayanan dari pengguna layanan dengan identitas jelas akan mendapatkan tanggapan resmi secara langsung.Sedangkan untuk pengaduan melalui kotak saran di periksa setiap hari, jika ada saran yang sifatnya membutuhkan penanganan secepatnya segera di tindak lanjuti</p>	
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)</b>			
7.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Undang Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>▪ Undang Undang Kesehatan No 36 Tahun 2014 tentang Kesehatan</li> <li>▪ Permenpan-RB Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>▪ Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> </ul>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2022 tentang Rekam Medis</li> <li>▪ Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Perda Prov Jatim Nomor 8 Tahun 2011 Tentang Pelayanan Publik</li> </ul>
8.	Sarana Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ruang pelayanan</li> <li>▪ Alat medis untuk pemeriksaan (tensimeter, stetoskop, thermometer, Hammer reflek, sound timer, spatel lidah)</li> <li>▪ Timbangan badan</li> <li>▪ Pengukur tinggi badan</li> <li>▪ Tempat tidur periksa</li> <li>▪ Meja tulis dan kursi</li> <li>▪ Perangkat komputer</li> <li>▪ Wastafel / tempat cuci tangan</li> <li>▪ Lemari</li> <li>▪ Senter</li> </ul>
9.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dokter umum : pendidikan terakhir S1 Fakultas Kedokteran</li> <li>▪ Bidan : pendidikan terakhir D4 Kebidanan</li> <li>▪ Perawat : pendidikan terakhir D3 Keperawatan</li> </ul>
10.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali</li> <li>▪ Survey kepuasan masyarakat rutin dilaksanakan setiap 6 bulan</li> </ul>
11.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1 (satu) orang dokter umum</li> <li>▪ 1 (satu) orang perawat</li> <li>▪ 1 (satu) orang bidan</li> </ul>
12.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pasien dilayani oleh dokter yang berkompeten dan memiliki sikap ramah, teliti/ cekatan, responsif, komunikatif, sopan dan santun</li> <li>▪ Pasien dilayani sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP)</li> </ul>
13.	Jaminan Keamanan dan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Informasi tentang rekam medis terjamin kerahasiaannya</li> <li>▪ Petugas yang kompeten</li> </ul>

	Keselamatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Peralatan medis yang digunakan sesuai dengan standar</li> </ul>
14.	Evaluasi Kinerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali</li> <li>▪ Survey kepuasan masyarakat rutin dilaksanakan setiap 6 bulan</li> </ul>

## 6. Jenis Pelayanan : Pelayanan KIA/KB

PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Pasien sudah dilakukan skrining dan terdaftar di loket pendaftaran
2.	Sistem, Mekanisme Dan Prosedur	<p>a. Prosedur pengajuan pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rekam medis pasien diserahkan ke ruang pelayanan KIA/KB</li> <li>▪ Pasien menunggu panggilan sesuai urutan antrian</li> <li>▪ Pasien dilakukan anamnese dan pemeriksaan fisik</li> <li>▪ Pasien diberitahu untuk dilakukan pemeriksaan penunjang apabila diperlukan</li> <li>▪ Pasien mendapatkan diagnosa dan dilakukan rujukan internal ke ruangan pemeriksaan lain bila diperlukan</li> <li>▪ Pasien mendapatkan terapi (konseling, obat, atau tindakan)</li> <li>▪ Data pasien diinput data pasien ke rekam medis, simpus dan juga p-care.</li> </ul>

		<p>b. Prosedur proses pelayanan</p> <pre> graph TD     A[PASIEN DATANG] --&gt; B[SKRINING]     B --&gt; C[LOKET]     C --&gt; D[R. PEMERIKSAAN KIA / KB]     D &lt;--&gt; E[RUANG LABORATORIUM]     D &lt;--&gt; F["• RUANG GIZI • RUANG GIGI DAN MULUT • RUANG KESLING"]     D --&gt; G[R. FARMASI]     D --&gt; H[R. TINDAKAN DAN GAWAT DARURAT]     D --&gt; I[DIRUJUK]     D --&gt; J[R. FARMASI]     H --&gt; K[RAWAT INAP]     G --&gt; L[PULANG]   </pre>						
3.	Waktu Pelayanan	<p>a. Pelayanan Ibu hamil/nifas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Anamnese dan pemeriksaan : 10 menit</li> <li>▪ Pembuatan resep : 2 menit</li> </ul> <p>b. Pelayanan Balita sakit</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Anamnese dan pemeriksaan : 5 menit</li> <li>▪ Pembuatan resep : 2 menit</li> </ul>						
4	Biaya/Tarif	<p>a. Pasien KIS: gratis</p> <p>b. Pasien Umum</p> <p>Besaran tarif didasarkan pada Peraturan Bupati Kabupaten Jombang No 35 Tahun 2020 tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan</p> <table border="1" data-bbox="638 2178 1372 2292"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>JENIS PELAYANAN</th> <th>TARIF (Rp)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Klinik umum di jam kerja</td> <td>10.000</td> </tr> </tbody> </table>	No	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)	1.	Klinik umum di jam kerja	10.000
No	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)						
1.	Klinik umum di jam kerja	10.000						

		2.	Klinik umum di luar jam kerja	15.000
		3.	Konsultasi antar unit	5.000
		4.	Tindik daun telinga (Manual)	30.000
		5	Pemasangan implant a. ditolong dokter umum b. ditolong bidan	150.000 100.000
		6	Pelepasan implant a. ditolong dokter umum b. ditolong bidan	150.000 100.000
		7	Pelepasan dan pemasangan implant a. ditolong dokter umum b. ditolong bidan	200.000 150.000
		8	Pemasangan IUD a. ditolong dokter umum b. ditolong bidan	200.000 150.000
		9	Pelepasan IUD a. ditolong dokter umum b. ditolong bidan	200.000 150.000
		10	Pelepasan dan pemasangan IUD a. ditolong dokter umum b. ditolong bidan	300.000 200.000
		11	Pengambilan spesimen pap smear	25.000
		12	Pemeriksaan IVA a. ditolong dokter umum b. ditolong bidan	50.000 30.000
5.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Resep untuk pengambilan obat</li> <li>▪ Surat pengantar laboratorium</li> <li>▪ Rujukan internal</li> <li>▪ Rujukan eksternal (Surat pengantar rujukan ke fasilitas kesehatan tingkat lanjut (RS))</li> <li>▪ Surat keterangan hamil</li> <li>▪ Surat keterangan sakit</li> <li>▪ Surat keterangan berobat</li> <li>▪ Buku KIA</li> <li>▪ Kartu KB</li> </ul>		
6.	Aduan, Saran dan Masukan	<p>a. Penyampaian keluhan, kritik dan saran yang berkaitan dengan pelayanan dapat disampaikan melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kotak saran / pengaduan Puskesmas.</li> <li>▪ Telepon pada nomor : 0321- 888513 pada jam kerja.</li> <li>▪ Telpon,SMS,WhatsApp pada nomor :</li> </ul>		

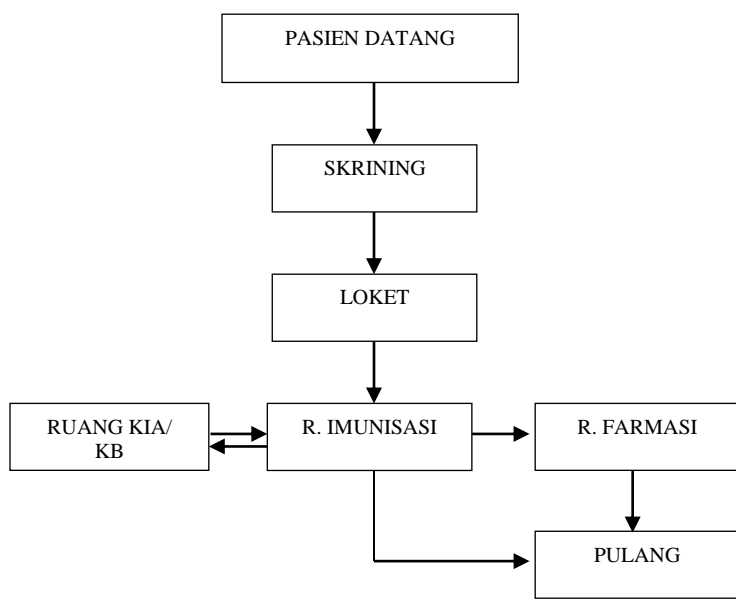
		<p>081335729091</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sosial Media : Facebook,Instagram,Ulasan google (Puskesmas Megaluh)</li> <li>▪ Email Puskesmas : puskesmasmegaluh@gmail.com</li> <li>▪ Website : https://pkmmegaluh.jombangkab.go.id/</li> <li>▪ SP4N LAPOR : <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a> atau SMS 1708</li> </ul> <p>b. Keluhan yang berkaitan dengan pelayanan dari pengguna layanan dengan identitas jelas akan mendapatkan tanggapan resmi secara langsung.Sedangkan untuk pengaduan melalui kotak saran di periksa setiap hari, jika ada saran yang sifatnya membutuhkan penanganan secepatnya segera di tindak lanjuti</p>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)</b>		
7.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Undang Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>▪ Undang Undang Kesehatan No 36 Tahun 2014 tentang Kesehatan</li> <li>▪ Permenpan-RB Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>▪ Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>▪ Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2022 tentang Rekam Medis</li> <li>▪ Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Perda Prov Jatim Nomor 8 Tahun 2011 Tentang Pelayanan Publik</li> </ul>
8.	Sarana Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ruang pelayanan</li> <li>▪ Alat medis untuk pemeriksaan (tensimeter, stetoskop, thermometer, hammer reflek, sound timer, spatel lidah)</li> <li>▪ Timbangan badan</li> <li>▪ Pengukur tinggi badan</li> <li>▪ Alat ukur lingkar perut / tinggi fundus uteri</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Alat ukur LILA (Lingkar Lengan Atas)</li> <li>▪ Alat ukur detak jantung janin (Fetal Doppler/funendoskop)</li> <li>▪ Troli</li> <li>▪ Meja tulis dan kursi</li> <li>▪ Wastafel / tempat cuci tangan</li> <li>▪ Tempat tidur periksa</li> <li>▪ Senter</li> </ul>
9.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dokter umum : pendidikan terakhir S1 Fakultas Kedokteran</li> <li>▪ Bidan : pendidikan terakhir D3/ D4 Kebidanan</li> </ul>
10.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kepala Puskesmas melakukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi (setiap bulannya) dan rapat sewaktu- waktu dalam keadaan yang dianggap penting</li> <li>▪ Pengawasan dari Ketua UKP melalui hasil penilaian kinerja</li> <li>▪ Ketua UKP dan Tim Mutu melakukan monitoring dan evaluasi kinerja poli KIA</li> </ul>
11.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1 (satu) orang dokter umum</li> <li>▪ 5 (lima) orang bidan</li> </ul>
12.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pasien dilayani oleh petugas yang berkompeten dan memiliki sikap ramah, teliti/ cekatan, responsif, komunikatif, sopan dan santun</li> <li>▪ Pasien dilayani oleh sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP)</li> </ul>
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Informasi tentang rekam medis terjamin kerahasiaannya</li> <li>▪ Petugas yang kompeten</li> <li>▪ Peralatan medis yang digunakan sesuai dengan standar</li> </ul>
14.	Evaluasi Kinerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya</li> </ul>



		<p>Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Survey kepuasan masyarakat rutin dilaksanakan setiap 6 bulan.</li> </ul>
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**7. Jenis Pelayanan : Pelayanan Imunisasi**

PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Pasien sudah dilakukan skrining dan terdaftar di loket pendaftaran
2.	Sistem, Mekanisme Dan Prosedur	<p>a. Prosedur pengajuan pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Petugas loket menyerahkan Rekam medis ke Ruang Imunisasi</li> <li>▪ Pasien menunggu panggilan sesuai urutan antrian</li> <li>▪ Pasien dilakukan anamnese dan pemeriksaan tanda- tanda vital</li> <li>▪ Pasien dilihat status imunisasi dan diberikan imunisasi sesuai status imunisasi</li> </ul> <p>b. Prosedur proses pelayanan mengikuti bagan alur dibawah ini :</p>  <pre> graph TD     A[PASIEN DATANG] --&gt; B[SKRINING]     B --&gt; C[LOKET]     C --&gt; D[R. IMUNISASI]     D &lt;--&gt; E[RUANG KIA/ KB]     D --&gt; F[R. FARMASI]     F --&gt; G[PULANG]   </pre>
3.	Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Anamnese dan pemeriksaan : 5 menit</li> <li>▪ Memberikan imunisasi : 2 menit</li> </ul>

4	Biaya/Tarif	Semua imunisasi yang masuk program Pemerintah : Gratis
5.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Terlaksananya imunisasi wajib</li> <li>▪ Surat keterangan imunisasi TT</li> <li>▪ Imunisasi covid-19</li> </ul>
6.	Aduan, Saran dan Masukan	<p>a. Penyampaian keluhan, kritik dan saran yang berkaitan dengan pelayanan dapat disampaikan melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kotak saran / pengaduan Puskesmas.</li> <li>• Telepon pada nomor : 0321- 888513 pada jam kerja.</li> <li>• Telpon,SMS,WhatsApp pada nomor : 081335729091</li> <li>• Sosial Media : Facebook,Instagram,Ulasan google (Puskesmas Megaluh)</li> <li>• Email Puskesmas : puskesmasmegaluh@gmail.com</li> <li>• Website : <a href="https://pkmmegaluh.jombangkab.go.id/">https://pkmmegaluh.jombangkab.go.id/</a></li> <li>• SP4N LAPOR : <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a> atau SMS 1708</li> </ul> <p>b. Keluhan yang berkaitan dengan pelayanan dari pengguna layanan dengan identitas jelas akan mendapatkan tanggapan resmi secara langsung.Sedangkan untuk pengaduan melalui kotak saran di periksa setiap hari, jika ada saran yang sifatnya membutuhkan penanganan secepatnya segera di tindak lanjuti</p>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)</b>		
7.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Undang Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>▪ Undang Undang Kesehatan No 36 Tahun 2014 tentang Kesehatan</li> <li>▪ Permenpan-RB Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>▪ Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun</li> </ul>

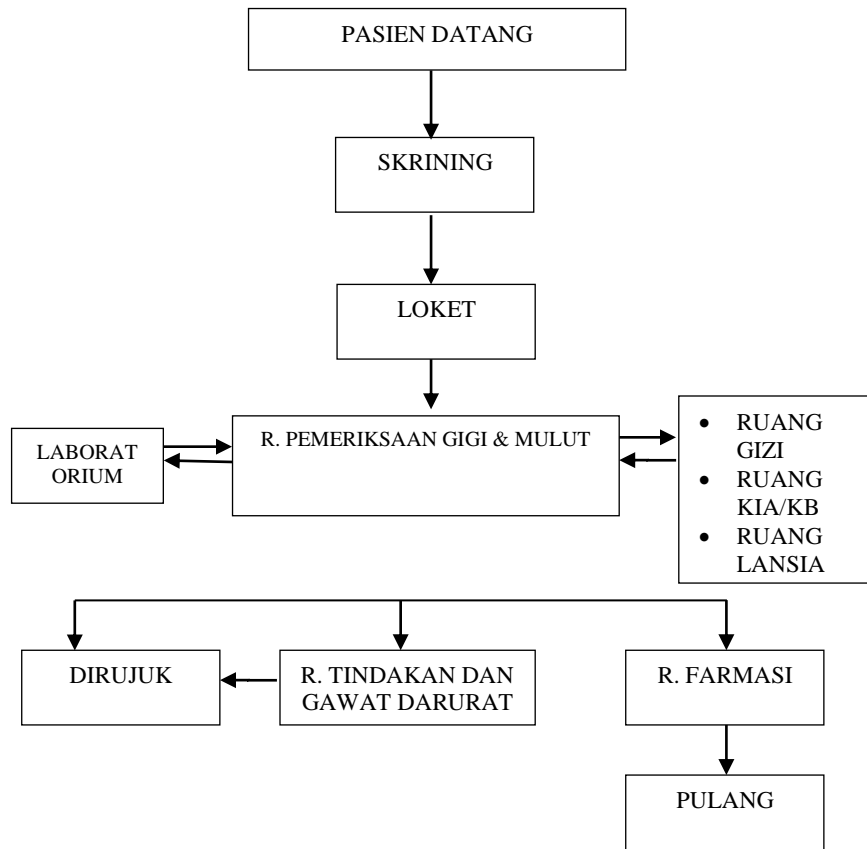
		<p>2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2022 tentang Rekam Medis</li> <li>▪ Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Perda Prov Jatim Nomor 8 Tahun 2011 Tentang Pelayanan Publik</li> </ul>
8.	Sarana Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ruang pelayanan</li> <li>▪ Alat medis untuk pemeriksaan (stetoskop, termometer)</li> <li>▪ Timbangan badan</li> <li>▪ Kulkas vaksin</li> <li>▪ Cold pack</li> <li>▪ Vaksin</li> <li>▪ Spuit</li> <li>▪ Meja tulis dan kursi</li> <li>▪ Wastafel / tempat cuci tangan</li> <li>▪ Vaccine carrier</li> <li>▪ Safety box</li> <li>▪ Tempat sampah non-medis</li> </ul>
9.	Kompetensi Pelaksana	Bidan: pendidikan terakhir D3 Kebidanan
10.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kepala Puskesmas melakukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi (setiap bulannya) dan rapat sewaktu- waktu dalam keadaan yang dianggap penting</li> <li>▪ Pengawasan dari Ketua UKP melalui hasil penilaian kinerja</li> <li>▪ Ketua UKP dan Tim Mutu melakukan monitoring dan evaluasi kinerja Ruang Imunisasi</li> </ul>
11.	Jumlah Pelaksana	1 (Satu) orang bidan
12.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pasien diberikan imunisasi oleh Bidan yang berkompeten</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dilayani oleh petugas yang memiliki sikap ramah, teliti, cekatan, responsif, komunikatif, sopan dan santun.</li> </ul>
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pasien dilayani oleh petugas yang berkompeten dan memiliki sikap ramah, teliti/ cekatan, responsif, komunikatif, sopan dan santun</li> <li>▪ Pasien dilayani oleh sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP)</li> </ul>
14.	Evaluasi Kinerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali</li> <li>▪ Survey kepuasan masyarakat rutin dilaksanakan setiap 6 bulan</li> </ul>

### 8. Jenis Pelayanan : Pelayanan Gigi dan Mulut

PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Pasien sudah dilakukan skrining dan terdaftar di loket pendaftaran
2.	Sistem, Mekanisme Dan Prosedur	<p>a. Prosedur pengajuan pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pasien menunggu panggilan sesuai urutan antrian</li> <li>▪ Pasien dilakukan anamnese, pemeriksaan serta tindakan</li> <li>▪ Pasien dilakukan pemeriksaan penunjang bila diperlukan</li> <li>▪ Pasien mendapatkan diagnosa dan dilakukan rujukan internal ke ruangan pemeriksaan lain bila diperlukan</li> <li>▪ Pasien diberikan terapi pada pasien (konseling, obat, atau tindakan)</li> </ul>

b. Prosedur proses pelayanan



3. Waktu Pelayanan

NO	JENIS LAYANAN	UNSUR PEMERIKSAAN DAN WAKTU				TOTAL WAKTU (a)+(b)+(c)+(d)
		ANAMNESE+ PEMERIKSAAN UMUM	MENULIS DI BUKU RAWAT JALAN	MENULIS RESEP	TINDAKAN	
		(a)	(b)	(c)	(d)	
1	Cabut gigi susu	5-10'	1'	1'	10'	17-22'
2	Cabut gigi susu dengan penyulit	5-10'	1'	1'	15'	22-27'
3	Cabut gigi seri dewasa	5-10'	1'	1'	15'	22-27'
4	Cabut gigi seri dewasa dengan penyulit	5-10'	1'	1'	20'	27-32'
5	Cabut gigi molar	5-10'	1'	1'	20'	27-32'
6	Cabut gigi molar dewasa dengan penyulit	5-10'	1'	1'	45'	52-57'
7	Scalling/ pembersihan karang gigi per regio	5-10'	1'	1'	15'	22-27'
8	Scalling/ pembersihan karang gigi RA & RB	5-10'	1'	1'	60'	67-72'
9	Perawatan syaraf gigi	5-10'	1'	1'	20'	27-32'
10	Pulp capping	5-10'	1'	1'	15'	22-27'
11	Tumpatan sementara	5-10'	1'	1'	10'	17-22'
12	Tumpatan glass ionomer	5-10'	1'	1'	15'	22-27'
13	Insisi abses intra oral	5-10'	1'	1'	15'	22-27'
14	Operculectomy	5-10'	1'	1'	15'	22-27'
15	Koreksi oklusi	5-10'	1'	1'	15'	22-27'
16	Pemeriksaan ibu hamil	4'	1'	-	-	5'

4	Biaya/Tarif	<p>a. Pasien KIS : gratis</p> <p>b. Pasien Umum</p> <p>Besaran tarif didasarkan pada Peraturan Bupati Kabupaten Jombang No 35 Tahun 2020 tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan.</p> <table border="1" data-bbox="591 493 1425 1298"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>PELAYANAN GIGI DAN MULUT</th> <th>TARIF (Rp)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Oral Diagnostik / konsultasi / premedikasi</td> <td>5.000</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Pencabutan gigi susu</td> <td>20.000</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Pencabutan gigi susu dan penyulit</td> <td>30.000</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>Pencabutan gigi tetap seri, taring, premolar I, premolar II</td> <td>30.000</td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>Pencabutan gigi molar</td> <td>50.000</td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td>Pencabutan gigi tetap dengan penyulit</td> <td>75.000</td> </tr> <tr> <td>7.</td> <td>Pembersihan karang gigi tiap region</td> <td>40.000</td> </tr> <tr> <td>8.</td> <td>Perawatan syaraf gigi</td> <td>30.000</td> </tr> <tr> <td>9.</td> <td>Perawatan pulp capping</td> <td>35.000</td> </tr> <tr> <td>10.</td> <td>Tumpatan sementara</td> <td>25.000</td> </tr> <tr> <td>11.</td> <td>Tumpatan glass ionomer</td> <td>60.000</td> </tr> <tr> <td>12.</td> <td>Incisi abses intra oral</td> <td>50.000</td> </tr> <tr> <td>13.</td> <td>Operculectomi</td> <td>150.000</td> </tr> <tr> <td>14.</td> <td>Koreksi oklusi</td> <td>40.000</td> </tr> </tbody> </table>	No	PELAYANAN GIGI DAN MULUT	TARIF (Rp)	1.	Oral Diagnostik / konsultasi / premedikasi	5.000	2.	Pencabutan gigi susu	20.000	3.	Pencabutan gigi susu dan penyulit	30.000	4.	Pencabutan gigi tetap seri, taring, premolar I, premolar II	30.000	5.	Pencabutan gigi molar	50.000	6.	Pencabutan gigi tetap dengan penyulit	75.000	7.	Pembersihan karang gigi tiap region	40.000	8.	Perawatan syaraf gigi	30.000	9.	Perawatan pulp capping	35.000	10.	Tumpatan sementara	25.000	11.	Tumpatan glass ionomer	60.000	12.	Incisi abses intra oral	50.000	13.	Operculectomi	150.000	14.	Koreksi oklusi	40.000
No	PELAYANAN GIGI DAN MULUT	TARIF (Rp)																																													
1.	Oral Diagnostik / konsultasi / premedikasi	5.000																																													
2.	Pencabutan gigi susu	20.000																																													
3.	Pencabutan gigi susu dan penyulit	30.000																																													
4.	Pencabutan gigi tetap seri, taring, premolar I, premolar II	30.000																																													
5.	Pencabutan gigi molar	50.000																																													
6.	Pencabutan gigi tetap dengan penyulit	75.000																																													
7.	Pembersihan karang gigi tiap region	40.000																																													
8.	Perawatan syaraf gigi	30.000																																													
9.	Perawatan pulp capping	35.000																																													
10.	Tumpatan sementara	25.000																																													
11.	Tumpatan glass ionomer	60.000																																													
12.	Incisi abses intra oral	50.000																																													
13.	Operculectomi	150.000																																													
14.	Koreksi oklusi	40.000																																													
5.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pelayanan medis sesuai jenis penyakitnya</li> <li>▪ Konsultasi kesehatan gigi dan mulut</li> </ul>																																													
6.	Aduan, Saran dan Masukan	<p>a. Penyampaian keluhan, kritik dan saran yang berkaitan dengan pelayanan dapat disampaikan melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kotak saran / pengaduan Puskesmas.</li> <li>▪ Telepon pada nomor : 0321- 888513 pada jam kerja.</li> <li>▪ Telpon,SMS,WhatsApp pada nomor : 081335729091</li> <li>▪ Sosial Media : Facebook, Instagram, Ulasan google (Puskesmas Megaluh)</li> <li>▪ Email Puskesmas : puskesmasmegaluh@gmail.com</li> <li>▪ Website : <a href="https://pkmmegaluh.jombangkab.go.id/">https://pkmmegaluh.jombangkab.go.id/</a></li> <li>▪ SP4N LAPOR : <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a> atau SMS 1708</li> </ul> <p>b. Keluhan yang berkaitan dengan pelayanan dari pengguna layanan dengan identitas jelas akan mendapatkan tanggapan resmi secara langsung.Sedangkan untuk pengaduan melalui kotak saran di periksa setiap hari, jika ada saran yang sifatnya membutuhkan penanganan</p>																																													

		secepatnya segera di tindak lanjuti.
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)</b>		
7.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Undang Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>▪ Undang Undang Kesehatan No 36 Tahun 2014 tentang Kesehatan</li> <li>▪ Permenpan-RB Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>▪ Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>▪ Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2022 tentang Rekam Medis</li> <li>▪ Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Perda Prov Jatim Nomor 8 Tahun 2011 Tentang Pelayanan Publik</li> </ul>
8.	Sarana Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ruang pelayanan</li> <li>▪ Kursi periksa gigi (dental chair)</li> <li>▪ Alat medis untuk tindakan</li> <li>▪ Wastafel / tempat cuci tangan</li> <li>▪ Lemari alat</li> <li>▪ Kompresor</li> <li>▪ Ultrasonic scaler</li> <li>▪ Meja tulis dan kursi</li> <li>▪ Bahan medis habis pakai</li> <li>▪ Tempat sampah medis dan non medis</li> </ul>
9.	Kompetensi Pelaksana	<p>Dokter gigi : pendidikan terakhir S1 Fakultas Kedokteran Gigi</p> <p>Perawat gigi: pendidikan terakhir D-III Perawat Gigi</p>
10.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kepala Puskesmas melukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi (setiap bulannya) dan rapat sewaktu- waktu dalam keadaan yang dianggap penting</li> <li>▪ Pengawasan dari Ketua UKP melalui hasil penilaian kinerja</li> <li>▪ Ketua UKP dan Tim Mutu melakukan monitoring dan evaluasi kinerja Ruang Pelayanan Gigi dan Mulut</li> </ul>
11.	Jumlah	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1 (Satu) orang Dokter Gigi</li> </ul>

	Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 (Satu) orang Perawat Gigi</li> </ul>
12.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pasien dilayani oleh dokter gigi dan perawat gigi yang berkompeten dan memiliki sikap ramah, teliti/ cekatan, responsif, komunikatif, sopan dan santun.</li> <li>Pasien dilayani oleh sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP).</li> </ul>
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informasi tentang rekam medis terjamin kerahasiaannya</li> <li>Petugas yang kompeten</li> <li>Peralatan medis yang digunakan sesuai dengan standar</li> </ul>
14.	Evaluasi Kinerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali</li> <li>Survey kepuasan masyarakat rutin dilaksanakan setiap 6 bulan</li> </ul>

### 9. Jenis Pelayanan : Pelayanan Laboratorium

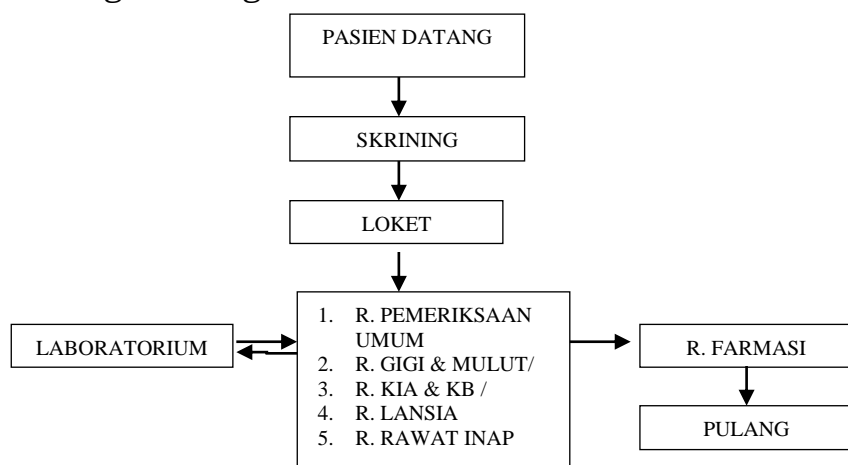
PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<p>a. Pasien rawat jalan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pasien yang sudah dilakukan skrining dan terdaftar di loket pendaftaran</li> <li>Pasien diberi surat pengantar pemeriksaan laboratorium dari ruang pelayanan.</li> </ul> <p>b. Pasien rawat inap</p> <p>Pasien telah diberi surat pengantar pemeriksaan laboratorium dari petugas ruang rawat inap</p>
2.	Sistem, Mekanisme Dan Prosedur	<p>a. Prosedur pengajuan pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pasien rawat jalan <ul style="list-style-type: none"> <li>Pasien membawa surat pengantar laboratorium dimasukkan ruang laboratorium</li> <li>Pasien menunggu panggilan sesuai urutan</li> <li>Pasien dilakukan identifikasi</li> </ul> </li> </ul>



- Pasien membayar ke kasir apa bila ada biaya pemeriksaan
- Pasien diambil specimen atau mengantar specimen
- Pasien menunggu petugas melakukan penanganan dan pemeriksaan specimen
- Pasien membawa hasil ke ruang pemeriksaan
- Pasien rawat inap
  - Pasien menerima KIE bahwa akan dilakukan pengambilan sampel
  - Pasien menunggu petugas laboratorium mengambil specimen di kamar rawat inap atau specimen diserahkan ke petugas rawat inap
  - Pasien menerima informasi hasil laboratorium dari dokter
  - Hasil laboratorium diserahkan Ketika pasien pulang

b. Prosedur proses pelayanan

Mengikuti bagan alur di bawah ini:



3.	Waktu Pelayanan	UNSUR WAKTU PEMERIKSAAN SAMPEL LABORATORIUM						TOTAL WAKTU (MENIT)
		IDENTIFIKASI PASIEN (MENIT)	PENGAMBILAN SAMPEL (MENIT)	PENANGANAN SAMPEL (MENIT)	PEMERIKSAAN SPESIMEN (MENIT)	PENULISAN HASIL (MENIT)		
		1 Hematologi Analyser	2	2		5	2	11
		2 Hemoglobin	2	2		6	2	12
		3 Waktu perdarahan	2	2		5	2	11
		4 Waktu Pembekuan	2	2		15	2	21
		5 LED	2	2		120	2	126
		6 Gula darah	2	2		1	2	7
		7 Asam Urat	2	2		1	2	7
		8 Kolesterol	2	2		1	2	7
		9 Widal	2	2	5	2	2	13
		10 Golongan darah	2	2		2	2	8
		11 Hbs ag	2	2	5	20	2	31
		12 Anti HIV	2	2	5	20	2	31
		13 TPHA	2	2	5	20	2	31
		14 RDT Malaria	2	2		20	2	26
		15 Kimia Urine / Carik Celup	2	2		2	2	8
		16 Sedimen Urine	2	2	5	5	2	16
		17 Tes Kehamilan	2	2		5	2	11
		18 Feses Rutin	2			15	2	19
		19 Mikroskopis Malaria	2	2	80	10	2	96
pengeringan sediaan darah , pengecatan, pengeringan setelah pengecatan								
20 BTA SPUTUM								
	mikroskopis	2		80	10	2	94	
pengeringan sediaan darah , pengecatan, pengeringan setelah pengecatan								
	TCM	2		15	2880	2	2899	
Pengepakan Spesimen rujukan								
21 BTA Kusta		2	10	80	10	2	104	
pengeringan sediaan darah , pengecatan, pengeringan setelah pengecatan								
4	Biaya/Tarif	a. Pasien KIS : gratis						
		b. Pasien Umum						
		Besaran tarif didasarkan pada Peraturan Bupati Kabupaten Jombang No 35 Tahun 2020 tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan.						
		No	PEMERIKSAAN LABORATORIUM	TARIF (Rp)				
		1	Pemeriksaan hematologi					
			DL Analyzer	40.000				
			Hemoglobin	15.000				
			Hitung Lekosit	10.000				
			Hitung Eritrosit	10.000				
			Hitung Trombosit	10.000				
			LED (laju endap darah)	10.000				
			Hitung jenis lekosit	10.000				
			Hematokrit	10.000				
			Golongan darah	15.000				
			Bleeding time	8.000				
			Clotting time	8.000				
		2	Pemeriksaan Kimia Klinik					
		a	Faal hati					
			Bilirubin total	20.000				
			Bilirubin direct	20.000				
			SGOT	25.000				
	SGPT	25.000						
	HBS AG Rapid Tes	25.000						

			HBS AB Rapid Tes	30.000
		b	Faal Ginjal	
			Creatinin	25.000
			Urea	25.000
			Asam urat	25.000
		c	Profil Lipid	
			Cholesterol	25.000
			HDL Cholesterol	25.000
			LDL Cholesterol	25.000
			Trigliserida	30.000
			Gula darah	15.000
		3	Parasitologi dan cairan tubuh Urinalisa	
			Urine analyzer	20.000
			Tes kehamilan	15.000
			Albumin	5.000
			Reduksi	5.000
			Urobilin	5.000
			Bilirubin	5.000
			Sedimen	5.000
			Malaria	20.000
			Faeces lengkap	20.000
		4	Pemeriksaan imunologi serologi	
			Widal	25.000
			Coronavirus Rapid Test	150.000
		5	Pemeriksaan mikrobiologi	
			Sputum BTA	20.000
			Pengecatan gram	15.000
			Pengecatan kusta	20.000
5.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lembar hasil pemeriksaan laboratorium</li> <li>▪ Kartu golongan darah</li> </ul>		
6.	Aduan, Saran dan Masukan	<p>a. Penyampaian keluhan, kritik dan saran yang berkaitan dengan pelayanan dapat disampaikan melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kotak saran / pengaduan Puskesmas.</li> <li>▪ Telepon pada nomor : 0321- 888513 pada jam kerja.</li> <li>▪ Telpon, SMS, WhatsApp pada nomor : 081335729091</li> </ul>		

		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sosial Media : Facebook,Instagram,Ulasan google (Puskesmas Megaluh)</li> <li>▪ Email Puskesmas: <a href="mailto:puskesmasmegaluh@gmail.com">puskesmasmegaluh@gmail.com</a></li> <li>▪ Website : <a href="https://pkmmegaluh.jombangkab.go.id/">https://pkmmegaluh.jombangkab.go.id/</a></li> <li>▪ SP4N LAPOR : <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a> atau SMS 1708</li> </ul> <p>b. Keluhan yang berkaitan dengan pelayanan dari pengguna layanan dengan identitas jelas akan mendapatkan tanggapan resmi secara langsung.Sedangkan untuk pengaduan melalui kotak saran di periksa setiap hari, jika ada saran yang sifatnya membutuhkan penanganan secepatnya segera di tindak lanjuti</p>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)</b>		
7.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Undang Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>▪ Undang Undang Kesehatan No 36 Tahun 2014 tentang Kesehatan</li> <li>▪ Permenpan-RB Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>▪ Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>▪ Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2022 tentang Rekam Medis</li> <li>▪ Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Perda Prov Jatim Nomor 8 Tahun 2011 Tentang Pelayanan Publik</li> </ul>
8.	Sarana Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ruang periksa</li> <li>▪ Meja tulis dan kursi</li> <li>▪ Lemari alat dan reagen</li> <li>▪ Wastafel / tempat cuci tangan</li> <li>▪ Berbagai macam reagen dan stick sesuai jenis pemeriksaan yang diinginkan</li> <li>▪ Fotometer</li> <li>▪ Urine analyzer</li> <li>▪ Mikroskop</li> <li>▪ Sentrifuge</li> <li>▪ Tabung reaksi + pipet</li> <li>▪ GCU meter (Glucose, Cholesterol, Uric acid)</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tempat sampah medis dan non-medis</li> </ul>
9.	Kompetensi Pelaksana	Pranata laboratorium kesehatan : pendidikan terakhir D3 Analis Kesehatan
10.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kepala Puskesmas melukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi (setiap bulannya) dan rapat sewaktu- waktu dalam keadaan yang dianggap penting</li> <li>▪ Pengawasan dari Ketua UKP melalui hasil penilaian kinerja</li> <li>▪ Ketua UKP dan Tim Mutu melakukan monitoring dan evaluasi kinerja Ruang laboratorium</li> </ul>
11.	Jumlah Pelaksana	3 (Tiga) orang Pranata laboratorium kesehatan
12.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pasien mendapatkan pelayanan sesuai standar operasional prosedur (SOP) yang telah ditetapkan dan diberikan oleh petugas yang berkompeten</li> <li>▪ Dilayani oleh petugas yang memiliki sikap ramah, teliti, cekatan, responsif, komunikatif, sopan dan santun.</li> </ul>
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Informasi tentang rekam medis terjamin kerahasiaannya</li> <li>▪ Petugas yang kompeten</li> <li>▪ Peralatan medis yang digunakan sesuai dengan standar</li> </ul>
14.	Evaluasi Kinerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali</li> <li>▪ Survey kepuasan masyarakat rutin dilaksanakan setiap 6 bulan</li> </ul>

**10. Jenis Pelayanan : Pelayanan Poli Gizi**

PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<p>a. Pasien rawat jalan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pasien datang membawa rujukan konseling gizi.</li> <li>▪ Pasien dipanggil ke ruang konseling sesuai urutan.</li> </ul> <p>b. Pasien rawat inap</p> <p>Pestugas mendatangi dan memberikan konsultasi pasien rawat inap di Ruang Rawat Inap</p>
2.	Sistem, Mekanisme Dan Prosedur	<p>a. Prosedur pengajuan pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Petugas loket membawa rekam medis ke ruang pemeriksaan (Ruang Umum, Ruang KIA/KB, Ruang Lansia )</li> <li>▪ Pasien menunggu panggilan sesuai urutan antrian</li> <li>▪ Petugas melakukan anamnesa dan pemeriksaan</li> </ul> <p>b. Petugas mengantar pasien ke Ruang Gizi (khusus ANC terpadu ibu hamil membawa buku KIA ke Ruang Gizi).</p> <p>Prosedur proses pelayanan. Mengikuti bagan alur di bawah ini:</p> <div style="text-align: center;"> <pre> graph TD     A[PASIEN DATANG] --&gt; B[SKRINING]     B --&gt; C[LOKET]     C --&gt; D["1. R. PEMERIKSAAN UMUM 2. R. GIGI &amp; MULUT/ 3. R. KIA &amp; KB 4. R. LANSIA 5. R. PROMKES"]     D &lt;--&gt; E[RUANG GIZI]     D --&gt; F[R. FARMASI]     F --&gt; G[PULANG]                     </pre> </div>
3.	Waktu Pelayanan	<p>a. Rawat Jalan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Anamnesa dan pemeriksaan umum : 3 menit</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Menulis di buku rawat jalan : 1 menit</li> <li>▪ Melakukan KIE (Komunikasi, Informasi dan Edukasi): 6 menit</li> <li>▪ Total waktu : 10 menit</li> </ul> <p>b. Rawat Inap</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Anamnesa dan pemeriksaan umum : 6 menit</li> <li>▪ Menulis di register rawat inap : 3 menit</li> <li>▪ Melakukan KIE (Komunikasi, Informasi dan Edukasi): 6 menit</li> <li>▪ Total waktu : 15 menit</li> </ul>						
4	Biaya/Tarif	<p>a. Pasien KIS: Gratis</p> <p>b. Pasien umum</p> <p>Besaran tarif didasarkan pada Peraturan Bupati Kabupaten Jombang No 35 Tahun 2020 tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>JENIS PELAYANAN</th> <th>TARIF (Rp)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Konsultasi Gizi</td> <td>10.000</td> </tr> </tbody> </table>	No	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)	1.	Konsultasi Gizi	10.000
No	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)						
1.	Konsultasi Gizi	10.000						
5.	Produk Pelayanan	<p>a. Pasien mendapatkan pemahaman mengenai diet yang sesuai dengan kondisi penyakit</p> <p>b. PMT-P bagi bumil KEK dan anemia serta PMT-P bagi balita gizi buruk, BGM dan gizi kurang</p> <p>c. lefleat diit penyakit</p>						
6.	Aduan, Saran dan Masukan	<p>a. Penyampaian keluhan, kritik dan saran yang berkaitan dengan pelayanan dapat disampaikan melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kotak saran / pengaduan Puskesmas.</li> <li>▪ Telepon pada nomor : 0321- 888513 pada jam kerja.</li> <li>▪ Telpon,SMS,WhatsApp pada nomor : 081335729091</li> <li>▪ Sosial Media : Facebook,Instagram,Ulasan google (Puskesmas Megaluh)</li> <li>▪ Email Puskesmas : puskesmasmegaluh@gmail.com</li> <li>▪ Website : <a href="https://pkmmegaluh.jombangkab.go.id/">https://pkmmegaluh.jombangkab.go.id/</a></li> <li>▪ SP4N LAPOR : <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a> atau SMS 1708</li> </ul> <p>b. Keluhan yang berkaitan dengan pelayanan dari</p>						

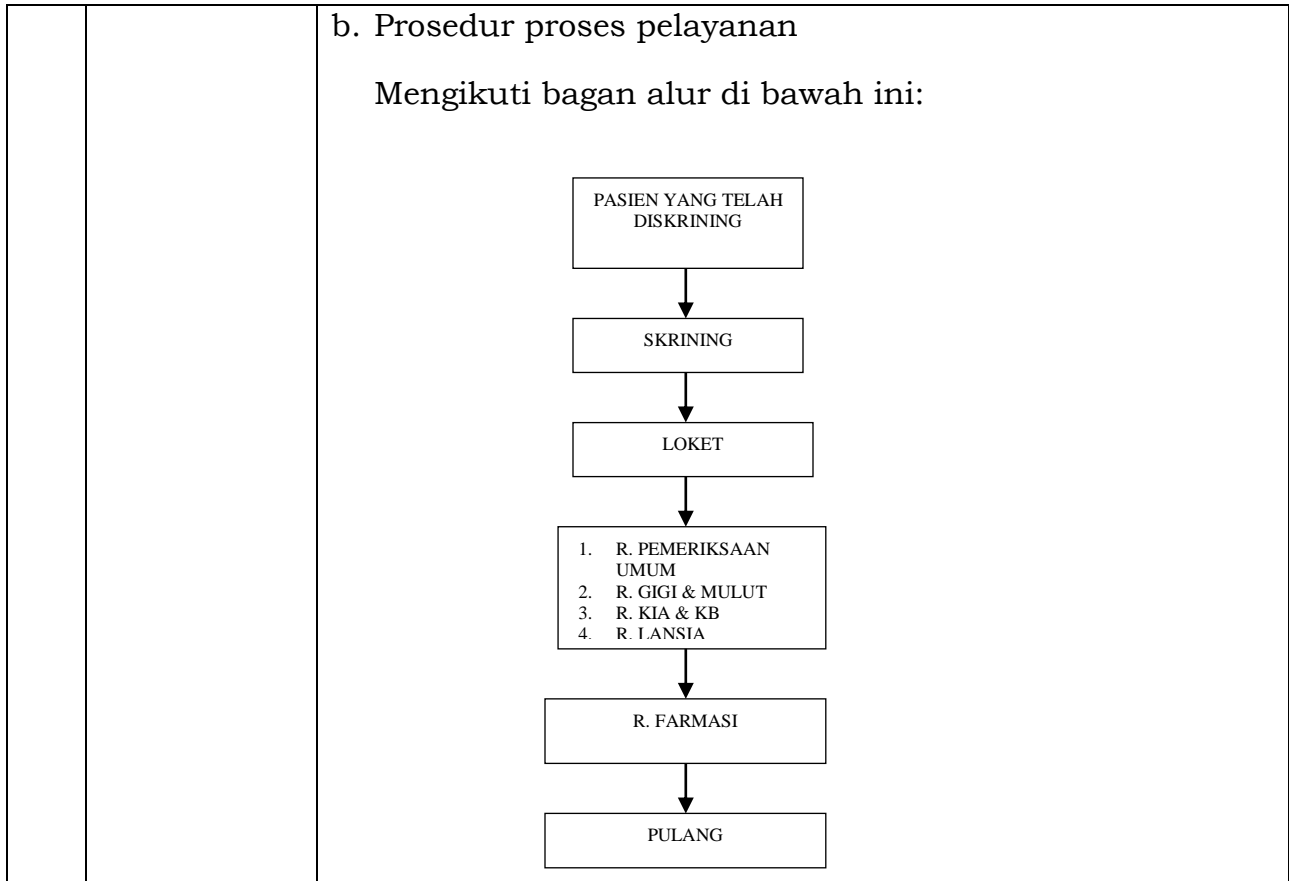
		<p>pengguna layanan dengan identitas jelas akan mendapatkan tanggapan resmi secara langsung. Sedangkan untuk pengaduan melalui kotak saran di periksa setiap hari, jika ada saran yang sifatnya membutuhkan penanganan secepatnya segera di tindak lanjuti</p>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)</b>		
7.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Undang Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>▪ Undang Undang Kesehatan No 36 Tahun 2014 tentang Kesehatan</li> <li>▪ Permenpan-RB Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>▪ Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>▪ Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2022 tentang Rekam Medis</li> <li>▪ Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Perda Prov Jatim Nomor 8 Tahun 2011 Tentang Pelayanan Publik</li> </ul>
8.	Sarana Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ruang Konsultasi</li> <li>▪ Pengukur tinggi badan</li> <li>▪ Timbangan</li> <li>▪ Pengukur LILA (Lingkar Lengan Atas)</li> <li>▪ Standar Indeks Massa Tubuh (IMT)</li> <li>▪ Alat peraga makanan (food model)</li> <li>▪ Meja tulis dan kursi</li> <li>▪ Lembar balik penyuluhan</li> <li>▪ Lefleat diit penyakit</li> </ul>
9.	Kompetensi Pelaksana	Nutrisisionis : pendidikan terakhir D3 Gizi
10.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kepala Puskesmas melukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi (setiap bulannya) dan rapat sewaktu- waktu dalam keadaan yang dianggap penting</li> <li>▪ Pengawasan dari Ketua UKP melalui hasil penilaian kinerja</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ketua UKP dan Tim Mutu melakukan monitoring dan evaluasi kinerja Ruang Gizi</li> </ul>
11.	Jumlah Pelaksana	1 (Satu) orang Nutrisionis
12.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pasien dilayani oleh petugas yang berkompeten dan memiliki sikap ramah, teliti/ cekatan, responsif, komunikatif, sopan dan santun</li> <li>▪ Pasien dilayani oleh sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP)</li> </ul>
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Informasi tentang rekam medis terjamin kerahasiaannya</li> <li>▪ Petugas yang kompeten</li> <li>▪ Peralatan medis yang digunakan sesuai dengan standar</li> </ul>
14.	Evaluasi Kinerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali</li> <li>▪ Survey kepuasan masyarakat rutin dilaksanakan setiap 6 bulan</li> </ul>

### 11. Jenis Pelayanan : Pelayanan Farmasi

PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Pasien membawa resep dari ruang pelayanan
2.	Sistem, Mekanisme Dan Prosedur	<p>a. Prosedur pengajuan pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pasien membawa resep yang telah dibuatkan dari ruang pelayanan sebelumnya</li> <li>▪ Pasien menyerahkan resep ke petugas ruang farmasi</li> <li>▪ Pasien menunggu panggilan sesuai urutan antrian</li> <li>▪ Pasien akan diberikan obat dan dijelaskan cara minum obat yang tepat.</li> </ul>



NO	UNSUR	JENIS OBAT & WAKTU (MENIT)	
		WAKTU (MENIT)	TOTAL WAKTU (MENIT)
Resep racikan			
1	Skrining resep	5'	20'
	Menyiapkan obat dan pelabelan	10'	
	KIE	5'	
Resep non racikan			
2	Skrining resep	5'	15'
	Menyiapakan obat dan pelabelan	5'	
	KIE	5'	

4 Biaya/Tarif

a. Pasien KIS : gratis

b. Pasien Umum

Besaran tarif didasarkan pada Peraturan Bupati Kabupaten Jombang No 35 Tahun 2020 tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan

No	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)
1.	Klinik umum di jam kerja	10.000

5.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Obat-obatan, alat kesehatan dan bahan medis habis pakai sesuai yang tertulis dalam resep</li> <li>▪ Konsultasi / edukasi</li> </ul>
6.	Aduan, Saran dan Masukan	<p>a. Penyampaian keluhan, kritik dan saran yang berkaitan dengan pelayanan dapat disampaikan melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kotak saran / pengaduan Puskesmas.</li> <li>▪ Telepon pada nomor : 0321- 888513 pada jam kerja.</li> <li>▪ Telpon, SMS, WhatsApp pada nomor : 081335729091</li> <li>▪ Sosial Media : Facebook,Instagram,Ulasan google (Puskesmas Megaluh)</li> <li>▪ Email Puskesmas : puskesmamegaluh@gmail.com</li> <li>▪ Website : <a href="https://pkmmegaluh.jombangkab.go.id/">https://pkmmegaluh.jombangkab.go.id/</a></li> <li>▪ SP4N LAPOR : <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a> atau SMS 1708</li> </ul> <p>b. Keluhan yang berkaitan dengan pelayanan dari pengguna layanan dengan identitas jelas akan mendapatkan tanggapan resmi secara langsung. Sedangkan untuk pengaduan melalui kotak saran di periksa setiap hari, jika ada saran yang sifatnya membutuhkan penanganan secepatnya segera di tindak lanjuti.</p>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)</b>		
7.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Undang Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>▪ Undang Undang Kesehatan No 36 Tahun 2014 tentang Kesehatan</li> <li>▪ Permenpan-RB Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>▪ Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>▪ Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2022 tentang Rekam Medis</li> <li>▪ Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Perda Prov Jatim Nomor 8 Tahun 2011 Tentang Pelayanan Publik</li> </ul>
8.	Sarana Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ruang pelayanan</li> <li>▪ Lemari obat</li> <li>▪ Meja tulis dan kursi</li> <li>▪ Wastafel / tempat cuci tangan</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Perangkat komputer</li> <li>▪ Kartu stok</li> <li>▪ Pallet</li> <li>▪ Mortir (alat untuk meracik puyer)</li> </ul>
9.	Kompetensi Pelaksana	Asisten apoteker: pendidikan terakhir D3 Farmasi
10.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kepala Puskesmas melukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi (setiap bulannya) dan rapat sewaktu- waktu dalam keadaan yang dianggap penting</li> <li>▪ Pengawasan dari Ketua UKP melalui hasil penilaian kinerja</li> <li>▪ Ketua UKP dan Tim Mutu melakukan monitoring dan evaluasi kinerja Ruang Farmasi</li> </ul>
11.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang asisten apoteker
12.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pasien dilayani oleh petugas yang berkompeten dan memiliki sikap ramah, teliti/ cekatan, responsif, komunikatif, sopan dan santun</li> <li>▪ Pasien dilayani oleh sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP)</li> </ul>
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Informasi tentang rekam medis terjamin kerahasiaannya</li> <li>▪ Petugas yang kompeten</li> <li>▪ Peralatan medis yang digunakan sesuai dengan standar</li> </ul>
14.	Evaluasi Kinerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali</li> <li>▪ Survey kepuasan masyarakat rutin dilaksanakan setiap 6 bulan</li> </ul>

## 12. Jenis Pelayanan : Pelayanan Tindakan Dan Gawat Darurat

PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<p>a. Pasien datang dari ruangan atau poli di puskesmas :</p> <p>Membawa rekam medis, surat pengantar rawat inap di antar oleh petugas</p> <p>b. Pasien datang dalam kondisi gawat darurat :</p> <p>Keluarga atau pengantar pasien menyerahkan kartu berobat, KIS atau KTP.</p> <p>c. Pasien rujukan dari luar, membawa :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ surat pengantar dari perujuk</li> <li>▪ kartu berobat dan atau kartu peserta atau KTP.</li> </ul>
2.	Sistem, Mekanisme Dan Prosedur	<p>a. Prosedur pengajuan pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Keluarga atau pengantar pasien mendaftarkan pasien ke petugas jaga UGD</li> <li>▪ Pasien diperiksa dokter atau petugas jaga UGD: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bila kondisi tidak gawat darurat dapat berobat jalan atau pulang</li> <li>▪ Bila kondisi darurat tidak gawat dapat berobat jalan atau pulang</li> <li>▪ Bila kondisi gawat darurat dilakukan observasi atau rawat inap atau dirujuk atas indikasi dari dokter.</li> </ul> </li> </ul> <p>b. Prosedur proses pelayanan</p> <p>Mengikuti bagan alur di bawah ini:</p> <pre> graph TD     PD[PASIEN DATANG] --&gt; UGD[UGD]     UGD --&gt; LAB1[LABORATORIUM]     UGD --&gt; DIRUJUK[DIRUJUK]     UGD --&gt; LOKET1[LOKET]     LAB1 --&gt; PULANG[PULANG]     DIRUJUK --&gt; PULANG     LOKET1 --&gt; PULANG     LAB2[LABORATORIUM]     LOKET2[LOKET]     </pre>

3.	Waktu Pelayanan	<p>a. Klinik umum di luar jam kerja</p> <table border="1" data-bbox="544 209 1334 326"> <tr> <td>Respon time</td> <td>5 menit</td> </tr> <tr> <td>Meracik / menyiapkan obat</td> <td>3,5 menit</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>8,5 menit</td> </tr> </table> <p>b. Dilakukan Tindakan</p> <p>Tergantung jenis tindakan yang dilakukan berkisar antara : 10-30 menit</p>	Respon time	5 menit	Meracik / menyiapkan obat	3,5 menit	Total	8,5 menit																																																																														
Respon time	5 menit																																																																																					
Meracik / menyiapkan obat	3,5 menit																																																																																					
Total	8,5 menit																																																																																					
4	Biaya/Tarif	<p>a. Pasien KIS : Gratis</p> <p>b. Pasien Umum</p> <p>Besaran tarif didasarkan pada Peraturan Bupati Kabupaten Jombang No 35 Tahun 2020 tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan.</p> <table border="1" data-bbox="535 832 1351 2292"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>JENIS PELAYANAN</th> <th>TARIF (Rp)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>GAWAT DARURAT</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Pemeriksaan umum/ karcis harian</td> <td>20.000</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Observasi ≤ 6 jam</td> <td>30.000</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Resusitasi RJP / CPR</td> <td>75.000</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Konsultasi dokter umum</td> <td>20.000</td> </tr> <tr> <td></td> <td>TINDAKAN MEDIK DAN TERAPI</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Rawat luka kecil</td> <td>20.000</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Rawat luka sedang</td> <td>35.000</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Rawat luka Besar</td> <td>55.000</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Debridemen sederhana</td> <td>50.000</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Debridemen kompleks</td> <td>130.000</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Jahit luka 1 – 4 jahitan</td> <td>60.000</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Jahit luka persimpul (lebih dari 4)</td> <td>10.000</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Circumsisi / khitan</td> <td>300.000</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>Lepas / angkat jahitan 1-4 jahitan</td> <td>20.000</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>Lepas/angkat jahitan persimpul(lebih dari 4)</td> <td>5.000</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>Mengangkat atheroma / lipoma/clavus/operasi kecil &lt; 2cm</td> <td>80.000</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>Mengangkat atheroma/ lipoma/ clavus/ operasi kecil 2-5 cm</td> <td>120.000</td> </tr> <tr> <td>13</td> <td>Perawatan darurat luka bakar &lt; 10%</td> <td>65.000</td> </tr> <tr> <td>14</td> <td>Perawatan darurat luka bakar &gt; 10%</td> <td>140.000</td> </tr> <tr> <td>15</td> <td>Insisi</td> <td>30.000</td> </tr> <tr> <td>16</td> <td>Ekstraksi kuku (per kuku)</td> <td>100.000</td> </tr> <tr> <td>17</td> <td>Ekstraksi corpus alienum mudah</td> <td>30.000</td> </tr> <tr> <td>18</td> <td>Ekstraksi corpus alienum sulit</td> <td>50.000</td> </tr> <tr> <td>19</td> <td>Ekstraksi corpus alienum mata (per mata)</td> <td>40.000</td> </tr> <tr> <td>20</td> <td>Reposisi dawir telinga 1 telinga</td> <td>85.000</td> </tr> <tr> <td>21</td> <td>Reposisi dawir telinga 2 telinga</td> <td>150.000</td> </tr> </tbody> </table>	No	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)		GAWAT DARURAT		1	Pemeriksaan umum/ karcis harian	20.000	2	Observasi ≤ 6 jam	30.000	3	Resusitasi RJP / CPR	75.000	4	Konsultasi dokter umum	20.000		TINDAKAN MEDIK DAN TERAPI		1	Rawat luka kecil	20.000	2	Rawat luka sedang	35.000	3	Rawat luka Besar	55.000	4	Debridemen sederhana	50.000	5	Debridemen kompleks	130.000	6	Jahit luka 1 – 4 jahitan	60.000	7	Jahit luka persimpul (lebih dari 4)	10.000	8	Circumsisi / khitan	300.000	9	Lepas / angkat jahitan 1-4 jahitan	20.000	10	Lepas/angkat jahitan persimpul(lebih dari 4)	5.000	11	Mengangkat atheroma / lipoma/clavus/operasi kecil < 2cm	80.000	12	Mengangkat atheroma/ lipoma/ clavus/ operasi kecil 2-5 cm	120.000	13	Perawatan darurat luka bakar < 10%	65.000	14	Perawatan darurat luka bakar > 10%	140.000	15	Insisi	30.000	16	Ekstraksi kuku (per kuku)	100.000	17	Ekstraksi corpus alienum mudah	30.000	18	Ekstraksi corpus alienum sulit	50.000	19	Ekstraksi corpus alienum mata (per mata)	40.000	20	Reposisi dawir telinga 1 telinga	85.000	21	Reposisi dawir telinga 2 telinga	150.000
No	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)																																																																																				
	GAWAT DARURAT																																																																																					
1	Pemeriksaan umum/ karcis harian	20.000																																																																																				
2	Observasi ≤ 6 jam	30.000																																																																																				
3	Resusitasi RJP / CPR	75.000																																																																																				
4	Konsultasi dokter umum	20.000																																																																																				
	TINDAKAN MEDIK DAN TERAPI																																																																																					
1	Rawat luka kecil	20.000																																																																																				
2	Rawat luka sedang	35.000																																																																																				
3	Rawat luka Besar	55.000																																																																																				
4	Debridemen sederhana	50.000																																																																																				
5	Debridemen kompleks	130.000																																																																																				
6	Jahit luka 1 – 4 jahitan	60.000																																																																																				
7	Jahit luka persimpul (lebih dari 4)	10.000																																																																																				
8	Circumsisi / khitan	300.000																																																																																				
9	Lepas / angkat jahitan 1-4 jahitan	20.000																																																																																				
10	Lepas/angkat jahitan persimpul(lebih dari 4)	5.000																																																																																				
11	Mengangkat atheroma / lipoma/clavus/operasi kecil < 2cm	80.000																																																																																				
12	Mengangkat atheroma/ lipoma/ clavus/ operasi kecil 2-5 cm	120.000																																																																																				
13	Perawatan darurat luka bakar < 10%	65.000																																																																																				
14	Perawatan darurat luka bakar > 10%	140.000																																																																																				
15	Insisi	30.000																																																																																				
16	Ekstraksi kuku (per kuku)	100.000																																																																																				
17	Ekstraksi corpus alienum mudah	30.000																																																																																				
18	Ekstraksi corpus alienum sulit	50.000																																																																																				
19	Ekstraksi corpus alienum mata (per mata)	40.000																																																																																				
20	Reposisi dawir telinga 1 telinga	85.000																																																																																				
21	Reposisi dawir telinga 2 telinga	150.000																																																																																				

		22	Pasang kateter (tidak termasuk kateter dan urobag)	30.000
		23	Lepas kateter	20.000
		24	Pasang infus dewasa	20.000
		25	Pasang infus bayi / anak	30.000
		26	Pemasangan oksigen	10.000
		27	Pemakaian nebulizer (tidak termasuk obat)	25.000
		28	Suction (hisap lendir)	35.000
		29	Resusitasi (RJP/CPR)	75.000
		30	Explorasi serumen telinga	30.000
		31	Lavement	40.000
		32	Injeksi	5.000
		33	Skin test	10.000
		34	Pemasangan NGT (tidak termasuk NG Tube)	40.000
		35	Darmbuis	35.000
		36	Persupositoria	15.000
5.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Resep obat oleh dokter sesuai diagnosa</li> <li>▪ Surat pengantar rawat inap</li> <li>▪ Surat rujukan untuk pelayanan kesehatan tingkat lanjut</li> <li>▪ Pelayanan medis gawat darurat sesuai jenis penyakitnya</li> </ul>		
6.	Aduan, Saran dan Masukan	<p>a. Penyampaian keluhan, kritik dan saran yang berkaitan dengan pelayanan dapat disampaikan melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kotak saran / pengaduan Puskesmas.</li> <li>▪ Telepon pada nomor : 0321- 888513 pada jam kerja.</li> <li>▪ Telpon,SMS,WhatsApp pada nomor : 081335729091</li> <li>▪ Sosial Media : Facebook,Instagram,Ulasan google (Puskesmas Megaluh)</li> <li>▪ Email Puskesmas : puskesmasmegaluh@gmail.com</li> <li>▪ Email Puskesmas: puskesmasmegaluh@gmail.com</li> <li>▪ Website : <a href="https://pkmmegaluh.jombangkab.go.id/">https://pkmmegaluh.jombangkab.go.id/</a></li> <li>▪ SP4N LAPOR : <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a> atau SMS 1708</li> </ul> <p>b. Keluhan yang berkaitan dengan pelayanan dari pengguna layanan dengan identitas jelas akan mendapatkan tanggapan resmi secara langsung. Sedangkan untuk pengaduan melalui kotak saran di periksa setiap hari, jika ada saran yang sifatnya membutuhkan penanganan secepatnya segera di tindak lanjuti</p>		
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)</b>				
7.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Undang Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> </ul>		

		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Undang Undang Kesehatan No 36 Tahun 2014 tentang Kesehatan</li> <li>▪ Permenpan-RB Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>▪ Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>▪ Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2022 tentang Rekam Medis</li> <li>▪ Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Perda Prov Jatim Nomor 8 Tahun 2011 Tentang Pelayanan Publik</li> </ul>
8.	Sarana Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ruang pelayanan</li> <li>▪ Alat medis untuk pemeriksaan (tensimeter, stetoskop, thermometer, hammer reflek, sound timer, spatel lidah)</li> <li>▪ Timbangan badan</li> <li>▪ Nebulizer</li> <li>▪ Alat rekam jantung (EKG)</li> <li>▪ THT set</li> <li>▪ Suction</li> <li>▪ Alat bedah minor</li> <li>▪ Lampu tindakan</li> <li>▪ Tempat tidur periksa (2 buah)</li> <li>▪ Pijakan kaki</li> <li>▪ Lemari alat</li> <li>▪ Meja tulis dan kursi</li> <li>▪ Buku register UGD</li> <li>▪ Tiang infus</li> <li>▪ Wastafel / tempat cuci tangan</li> <li>▪ Tempat cuci alat medis</li> <li>▪ Sterilisator</li> <li>▪ Alat bantu napas</li> <li>▪ Trolley</li> <li>▪ Brankart (tempat tidur dorong)</li> <li>▪ Kursi roda</li> <li>▪ Kursi tunggu</li> <li>▪ Oksigen dan kelengkapannya</li> <li>▪ Tempat sampah medis dan non-medis</li> </ul>
9.	Kompetensi	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dokter umum: pendidikan terakhir S1 Fakultas</li> </ul>



	Pelaksana	<p>Kedokteran Umum</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Perawat : pendidikan terakhir D3 Keperawatan</li> <li>▪ Bidan : pendidikan terakhir D3 Kebidanan</li> </ul>
10.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kepala Puskesmas melakukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi (setiap bulannya) dan rapat sewaktu- waktu dalam keadaan yang dianggap penting</li> <li>▪ Pengawasan dari Ketua UKP melalui hasil penilaian kinerja</li> <li>▪ Ketua UKP dan Tim Mutu melakukan monitoring dan evaluasi kinerja Ruang Gawat Darurat</li> </ul>
11.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 4 (empat) orang dokter umum</li> <li>▪ 10 (sepuluh) orang perawat</li> <li>▪ 7 (tujuh) orang bidan</li> </ul>
12.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pasien dilayani oleh petugas yang berkompeten dan memiliki sikap ramah, teliti/ cekatan, responsif, komunikatif, sopan dan santun</li> <li>▪ Pasien dilayani oleh sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP)</li> </ul>
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Informasi tentang rekam medis terjamin kerahasiaannya</li> <li>▪ Petugas yang kompeten</li> <li>▪ Peralatan medis yang digunakan sesuai dengan standar</li> <li>▪ Pelayanan dipisahkan antara penyakit menular dan penyakit tidak menular</li> </ul>
14.	Evaluasi Kinerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali</li> <li>▪ Survey kepuasan masyarakat rutin dilaksanakan setiap 6 bulan</li> </ul>

### 13. Jenis Pelayanan : Pelayanan Rawat Inap

PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<p>a. Pasien dari unit rawat jalan di puskesmas :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pasien terdaftar di loket pendaftaran</li> <li>▪ Membawa rekam medis ke rawat inap yang diantarkan oleh petugas.</li> </ul> <p>b. Pasien rujukan dari luar :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Membawa surat pengantar dari perujuk</li> <li>▪ Pasien membawa identitas diri berupa KTP/ KIS</li> </ul> <p>c. Pasien datang atas inisiatif sendiri :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pasien membawa identitas diri berupa KTP/ KIS</li> </ul>
2.	Sistem, Mekanisme Dan Prosedur	<p>a. Prosedur pengajuan pelayanan</p> <p>Setiap pasien yang telah memenuhi syarat untuk rawat inap dibawa ke UGD untuk ditangani dan diregistrasi petugas jaga rawat inap</p> <p>b. Prosedur proses pelayanan</p> <p>Mengikuti bagan alur di bawah ini :</p> <pre> graph TD     PD[PASIEN DATANG] --&gt; L[LOKET]     L --&gt; S["1. R. PEMERIKSAAN UMUM 2. R. GIGI DAN MULUT 3. R. LANSIA 4. R. KIA 5. R. GIZI"]     L --&gt; RTD[RUANG TINDAKAN DAN GAWAT DARURAT]     RTD &lt;--&gt; LAB[LABORATORIUM]     RTD --&gt; RI[R. RAWAT INAP]     RI --&gt; DIR[DIRUJUK]     RI --&gt; P[PULANG]     </pre>

3.	Waktu Pelayanan	<table border="1"> <tr> <td>Anamnesa &amp; melengkapi buku status rawat inap</td> <td>15 menit</td> </tr> <tr> <td>Pemeriksaan fisik</td> <td>5 menit</td> </tr> <tr> <td>Pasang infus</td> <td>5 menit</td> </tr> <tr> <td>Konsultasi dokter jaga</td> <td>3 menit</td> </tr> <tr> <td>Persiapan tempat tidur (verbed)</td> <td>2 menit</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>30 menit</td> </tr> </table>	Anamnesa & melengkapi buku status rawat inap	15 menit	Pemeriksaan fisik	5 menit	Pasang infus	5 menit	Konsultasi dokter jaga	3 menit	Persiapan tempat tidur (verbed)	2 menit	Total	30 menit															
Anamnesa & melengkapi buku status rawat inap	15 menit																												
Pemeriksaan fisik	5 menit																												
Pasang infus	5 menit																												
Konsultasi dokter jaga	3 menit																												
Persiapan tempat tidur (verbed)	2 menit																												
Total	30 menit																												
4	Biaya/Tarif	<p>a. Pasien KIS : gratis</p> <p>b. Pasien Umum</p> <p>Besaran tarif didasarkan pada Peraturan Bupati Kabupaten Jombang No 35 Tahun 2020 tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>JENIS PELAYANAN</th> <th>TARIF (Rp)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Pemeriksaan umum / karcis harian</td> <td>20.000</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Konsultasi dokter umum</td> <td>20.000</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Akomodasi kelas III / hari</td> <td>30.000</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>Visite dokter umum</td> <td>30.000</td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>Makan diet/non diet tiap hari(3x makan)</td> <td>60.000</td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td>Konsultasi antar unit obat/gizi/Sanitasi</td> <td>10.000</td> </tr> <tr> <td>7.</td> <td>Administrasi rawat inap</td> <td>15.000</td> </tr> <tr> <td>8.</td> <td>Asuhan keperawatan standar</td> <td>30.000</td> </tr> </tbody> </table>	No	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)	1.	Pemeriksaan umum / karcis harian	20.000	2.	Konsultasi dokter umum	20.000	3.	Akomodasi kelas III / hari	30.000	4.	Visite dokter umum	30.000	5.	Makan diet/non diet tiap hari(3x makan)	60.000	6.	Konsultasi antar unit obat/gizi/Sanitasi	10.000	7.	Administrasi rawat inap	15.000	8.	Asuhan keperawatan standar	30.000
No	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)																											
1.	Pemeriksaan umum / karcis harian	20.000																											
2.	Konsultasi dokter umum	20.000																											
3.	Akomodasi kelas III / hari	30.000																											
4.	Visite dokter umum	30.000																											
5.	Makan diet/non diet tiap hari(3x makan)	60.000																											
6.	Konsultasi antar unit obat/gizi/Sanitasi	10.000																											
7.	Administrasi rawat inap	15.000																											
8.	Asuhan keperawatan standar	30.000																											
5.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pelayanan medis rawat inap sesuai jenis penyakitnya</li> <li>▪ Resep obat yang oleh dokter sesuai diagnosa</li> <li>▪ Surat keterangan istirahat</li> <li>▪ Surat keterangan rawat inap</li> <li>▪ Surat keterangan menunggu</li> <li>▪ Surat kontrol</li> <li>▪ Surat rujukan untuk pelayanan kesehatan tingkat lanjut</li> <li>▪ Surat keterangan kematian</li> </ul>																											
6.	Aduan, Saran dan Masukan	<p>a. Penyampaian keluhan, kritik dan saran yang berkaitan dengan pelayanan dapat disampaikan melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kotak saran / pengaduan Puskesmas.</li> <li>▪ Telepon pada nomor : 0321- 888513 pada jam kerja.</li> <li>▪ Telpon,SMS,WhatsApp pada nomor : 081335729091</li> <li>▪ Sosial Media : Facebook,Instagram,Ulasan google (Puskesmas Megaluh)</li> <li>▪ Email Puskesmas : puskesmasmegaluh@gmail.com</li> </ul>																											

		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Email Puskesmas: puskesmasmegaluh@gmail.com</li> <li>▪ Website : <a href="https://pkmmegaluh.jombangkab.go.id/">https://pkmmegaluh.jombangkab.go.id/</a></li> <li>▪ SP4N LAPOR : <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a> atau SMS 1708</li> </ul> <p>b. Keluhan yang berkaitan dengan pelayanan dari pengguna layanan dengan identitas jelas akan mendapatkan tanggapan resmi secara langsung. Sedangkan untuk pengaduan melalui kotak saran di periksa setiap hari, jika ada saran yang sifatnya membutuhkan penanganan secepatnya segera di tindak lanjuti</p>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)</b>		
7.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Undang Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>▪ Undang Undang Kesehatan No 36 Tahun 2014 tentang Kesehatan</li> <li>▪ Permenpan-RB Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>▪ Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>▪ Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2022 tentang Rekam Medis</li> <li>▪ Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Perda Prov Jatim Nomor 8 Tahun 2011 Tentang Pelayanan Publik</li> </ul>
8.	Sarana Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ruang rawat inap</li> <li>▪ 10 (sepuluh) buah tempat tidur</li> <li>▪ Kamar mandi pasien dan petugas jaga</li> <li>▪ Meja tulis dan kursi</li> <li>▪ Kursi tunggu</li> <li>▪ Lemari linen</li> <li>▪ Wastafel / tempat cuci tangan</li> <li>▪ Tempat sampah medis dan non medis</li> <li>▪ Ruang pelayanan obat</li> <li>▪ Perangkat komputer</li> <li>▪ Oksigen dan perlengkapannya</li> <li>▪ Rak formulir kelengkapan status pasien</li> <li>▪ Telepon</li> </ul>
9.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dokter umum: pendidikan terakhir S1 Fakultas Kedokteran Umum</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Perawat : pendidikan terakhir D3 Keperawatan</li> <li>▪ Bidan : pendidikan terakhir D3 Kebidanan</li> </ul>
10.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kepala Puskesmas melakukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi (setiap bulannya) dan rapat sewaktu-waktu dalam keadaan yang dianggap penting</li> <li>▪ Pengawasan dari Ketua UKP melalui hasil penilaian kinerja</li> <li>▪ Ketua UKP dan Tim Mutu melakukan monitoring dan evaluasi kinerja Ruang Rawat Inap</li> </ul>
11.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 4 (empat) orang dokter umum</li> <li>▪ 10 (sepuluh) orang perawat</li> <li>▪ 7 (tujuh) orang bidan</li> </ul>
12.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pasien dilayani oleh petugas yang berkompeten dan memiliki sikap ramah, teliti/ cekatan, responsif, komunikatif, sopan dan santun</li> <li>▪ Pasien dilayani oleh sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP)</li> </ul>
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Informasi tentang rekam medis terjamin kerahasiaannya</li> <li>▪ Petugas yang kompeten</li> <li>▪ Peralatan medis yang digunakan sesuai dengan standar</li> </ul>
14.	Evaluasi Kinerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali</li> <li>▪ Survey kepuasan masyarakat rutin dilaksanakan setiap 6 bulan</li> </ul>

#### 14. Jenis Pelayanan : Pelayanan Ruang Persalinan

PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
NO	KOMPONEN	URAIAN

1.	Persyaratan	<p>a. Pasien dari unit rawat jalan di puskesmas :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pasien terdaftar di loket pendaftaran</li> <li>▪ Membawa rekam medis ke rawat inap yang diantarkan oleh petugas.</li> </ul> <p>b. Pasien rujukan dari luar :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Membawa surat pengantar dari perujuk</li> <li>▪ Pasien membawa identitas diri berupa KTP/ KIS</li> </ul> <p>c. Pasien datang atas inisiatif sendiri :</p> <p>Pasien membawa identitas diri berupa KTP/ KIS</p>
2.	Sistem, Mekanisme Dan Prosedur	<p>a. Prosedur pengajuan pelayanan</p> <p>Setiap pasien yang telah memenuhi syarat untuk rawat inap dibawa ke UGD untuk ditangani dan diregistrasi petugas jaga ruang bersalin</p> <p>b. Prosedur proses pelayanan</p> <p>Mengikuti bagan alur di bawah ini</p> <pre> graph TD     A[PASIEN DATANG] --&gt; B[LOKET]     B --&gt; C[R. TINDAKAN &amp; GAWAT DARURAT]     C &lt;--&gt; D[LABORATORIUM]     C --&gt; E[R. PERSALINAN]     C --&gt; F[DIRUJUK]     E --&gt; G[R. NIFAS]     G --&gt; H[R. FARMASI]     G --&gt; I[PULANG]     H --&gt; I   </pre>
3.	Waktu Pelayanan	

		<table border="1"> <tr> <td>Anamnesa &amp; melengkapi buku status kebidanan</td> <td>20 menit</td> </tr> <tr> <td>Pemeriksaan fisik</td> <td>10 menit</td> </tr> <tr> <td>Konsultasi dokter jaga</td> <td>5 menit</td> </tr> <tr> <td>Persiapan rujukan</td> <td>15-20 menit</td> </tr> <tr> <td>Pertolongan Persalinan dan 2 jam PP</td> <td>180 menit</td> </tr> </table>	Anamnesa & melengkapi buku status kebidanan	20 menit	Pemeriksaan fisik	10 menit	Konsultasi dokter jaga	5 menit	Persiapan rujukan	15-20 menit	Pertolongan Persalinan dan 2 jam PP	180 menit																																															
Anamnesa & melengkapi buku status kebidanan	20 menit																																																										
Pemeriksaan fisik	10 menit																																																										
Konsultasi dokter jaga	5 menit																																																										
Persiapan rujukan	15-20 menit																																																										
Pertolongan Persalinan dan 2 jam PP	180 menit																																																										
4	Biaya/Tarif	<p>a. Pasien KIS : Gratis</p> <p>b. Pasien Umum</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Besaran tarif didasarkan pada Peraturan Bupati Kabupaten Jombang No 35 Tahun 2020 tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan.</li> </ul> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>JENIS PELAYANAN</th> <th>TARIF (Rp)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Pemeriksaan umum / karcis harian</td> <td>20.000</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Akomodasi ruang bersalin / hari</td> <td>40.000</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>Asuhan kebidanan standar</td> <td>30.000</td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>Konsultasi dokter umum</td> <td>20.000</td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td>Visite dokter umum</td> <td>30.000</td> </tr> <tr> <td>7.</td> <td>Administrasi rawat inap</td> <td>10.000</td> </tr> <tr> <td>8.</td> <td>Pasang infus dewasa</td> <td>20.000</td> </tr> <tr> <td>9.</td> <td>Partus normal Ditolong dokter umum Ditolong bidan</td> <td>800.000 700.000</td> </tr> <tr> <td>10.</td> <td>Amniotomi pada kala I persalinan Ditolong dokter umum Ditolong bidan</td> <td>50.000 25.000</td> </tr> <tr> <td>11.</td> <td>Pemeriksaan tes lakmus pada kecurigaan ketuban pecah dini Ditolong dokter umum Ditolong bidan</td> <td>30.000 20.000</td> </tr> <tr> <td>12.</td> <td>Resusitasi bayi baru lahir Ditolong dokter umum Ditolong bidan</td> <td>150.000 100.000</td> </tr> <tr> <td>13.</td> <td>Pasang kateter (tidak termasuk kateter dan urobag)</td> <td>30.000</td> </tr> <tr> <td>14.</td> <td>Suction / hisap lender</td> <td>35.000</td> </tr> <tr> <td>15.</td> <td>Pelayanan pembersihan oksigen / jam</td> <td>10.000</td> </tr> <tr> <td>16.</td> <td>Jahit luka perineum (jelujuj)</td> <td>85.000</td> </tr> <tr> <td>17.</td> <td>Injeksi</td> <td>5.000</td> </tr> <tr> <td>18.</td> <td>Konsultasi obat</td> <td>10.000</td> </tr> <tr> <td>19.</td> <td>Pemeriksaan dopler</td> <td>10.000</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>Besaran tarif didasarkan pada Peraturan Bupati Kabupaten Jombang No 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 35 tahun 2020 tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum</li> </ul>	No	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)	1.	Pemeriksaan umum / karcis harian	20.000	3.	Akomodasi ruang bersalin / hari	40.000	4.	Asuhan kebidanan standar	30.000	5.	Konsultasi dokter umum	20.000	6.	Visite dokter umum	30.000	7.	Administrasi rawat inap	10.000	8.	Pasang infus dewasa	20.000	9.	Partus normal Ditolong dokter umum Ditolong bidan	800.000 700.000	10.	Amniotomi pada kala I persalinan Ditolong dokter umum Ditolong bidan	50.000 25.000	11.	Pemeriksaan tes lakmus pada kecurigaan ketuban pecah dini Ditolong dokter umum Ditolong bidan	30.000 20.000	12.	Resusitasi bayi baru lahir Ditolong dokter umum Ditolong bidan	150.000 100.000	13.	Pasang kateter (tidak termasuk kateter dan urobag)	30.000	14.	Suction / hisap lender	35.000	15.	Pelayanan pembersihan oksigen / jam	10.000	16.	Jahit luka perineum (jelujuj)	85.000	17.	Injeksi	5.000	18.	Konsultasi obat	10.000	19.	Pemeriksaan dopler	10.000
No	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)																																																									
1.	Pemeriksaan umum / karcis harian	20.000																																																									
3.	Akomodasi ruang bersalin / hari	40.000																																																									
4.	Asuhan kebidanan standar	30.000																																																									
5.	Konsultasi dokter umum	20.000																																																									
6.	Visite dokter umum	30.000																																																									
7.	Administrasi rawat inap	10.000																																																									
8.	Pasang infus dewasa	20.000																																																									
9.	Partus normal Ditolong dokter umum Ditolong bidan	800.000 700.000																																																									
10.	Amniotomi pada kala I persalinan Ditolong dokter umum Ditolong bidan	50.000 25.000																																																									
11.	Pemeriksaan tes lakmus pada kecurigaan ketuban pecah dini Ditolong dokter umum Ditolong bidan	30.000 20.000																																																									
12.	Resusitasi bayi baru lahir Ditolong dokter umum Ditolong bidan	150.000 100.000																																																									
13.	Pasang kateter (tidak termasuk kateter dan urobag)	30.000																																																									
14.	Suction / hisap lender	35.000																																																									
15.	Pelayanan pembersihan oksigen / jam	10.000																																																									
16.	Jahit luka perineum (jelujuj)	85.000																																																									
17.	Injeksi	5.000																																																									
18.	Konsultasi obat	10.000																																																									
19.	Pemeriksaan dopler	10.000																																																									

		Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat		
		No	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)
		1.	Partus normal Ditolong dokter umum Ditolong bidan	1.000.000 800.000
		2.	Jahit luka perineum (jelujuj)	100.000
		3.	Vaginal toucher	20.000
5.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pelayanan persalinan normal</li> <li>▪ Surat keterangan melahirkan</li> <li>▪ Surat rujukan untuk pelayanan kesehatan tingkat lanjut</li> <li>▪ Resep obat yang diberikan dokter sesuai dengan diagnosa</li> <li>▪ Surat kontrol</li> <li>▪ Kartu KIS untuk bayi yang baru lahir bagi ibu yang memiliki KIS</li> </ul>		
6.	Aduan, Saran dan Masukan	<p>a. Penyampaian keluhan, kritik dan saran yang berkaitan dengan pelayanan dapat disampaikan melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kotak saran / pengaduan Puskesmas.</li> <li>▪ Telepon pada nomor : 0321- 888513 pada jam kerja.</li> <li>▪ Telpon,SMS,WhatsApp pada nomor : 081335729091</li> <li>▪ Sosial Media : Facebook,Instagram,Ulasan google (Puskesmas Megaluh)</li> <li>▪ Email Puskesmas : puskesmasmegaluh@gmail.com</li> <li>▪ Website : <a href="https://pkmmegaluh.jombangkab.go.id/">https://pkmmegaluh.jombangkab.go.id/</a></li> <li>▪ SP4N LAPOR : <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a> atau SMS 1708</li> </ul> <p>b. Keluhan yang berkaitan dengan pelayanan dari pengguna layanan dengan identitas jelas akan mendapatkan tanggapan resmi secara langsung. Sedangkan untuk pengaduan melalui kotak saran di periksa setiap hari, jika ada saran yang sifatnya membutuhkan penanganan secepatnya segera di tindak lanjuti.</p>		



**PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)**

7.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Undang Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>▪ Undang Undang Kesehatan No 36 Tahun 2014 tentang Kesehatan</li> <li>▪ Permenpan-RB Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>▪ Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>▪ Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2022 tentang Rekam Medis</li> <li>▪ Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Perda Prov Jatim Nomor 8 Tahun 2011 Tentang Pelayanan Publik</li> </ul>
8.	Sarana Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ruangan persalinan</li> <li>▪ Tempat tidur periksa sekaligus untuk bersalin</li> <li>▪ Lemari alat dan bahan habis pakai</li> <li>▪ Timbangan dewasa</li> <li>▪ Meja tindakan</li> <li>▪ Box bayi</li> <li>▪ Timbangan bayi</li> <li>▪ Wastafel / tempat cuci tangan</li> <li>▪ Meja tulis dan kursi</li> <li>▪ Sterilisator</li> <li>▪ Lampu tindakan</li> <li>▪ Alat medis untuk pemeriksaan (tensimeter, stetoskop, thermometer)</li> <li>▪ Fetal Doppler</li> <li>▪ Alat Pelindung Diri (penutup kepala, masker, kaca mata, celemek, sepatu boot)</li> <li>▪ Suction</li> <li>▪ Tempat sampah medis dan non-medis</li> </ul>
9.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dokter umum: pendidikan terakhir S1 Fakultas Kedokteran Umum</li> <li>▪ Bidan : pendidikan terakhir D3 Kebidanan</li> </ul>
10.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kepala Puskesmas melukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi (setiap bulannya) dan rapat sewaktu- waktu dalam keadaan yang dianggap</li> </ul>

		<p>penting</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pengawasan dari Ketua UKP melalui hasil penilaian kinerja</li> <li>▪ Ketua UKP dan Tim Mutu melakukan monitoring dan evaluasi kinerja Ruang Rawat Bersalin</li> </ul>
11.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 4 (empat) orang dokter umum</li> <li>▪ 7 (bidan) orang bidan Ruang Bersalin</li> </ul>
12.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pasien dilayani oleh petugas yang berkompeten dan memiliki sikap ramah, teliti/ cekatan, responsif, komunikatif, sopan dan santun</li> <li>▪ Pasien dilayani oleh sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP)</li> </ul>
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Informasi tentang rekam medis terjamin kerahasiaannya</li> <li>▪ Petugas yang kompeten</li> <li>▪ Peralatan medis yang digunakan sesuai dengan standar</li> </ul>
14.	Evaluasi Kinerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali</li> <li>▪ Survey kepuasan masyarakat rutin dilaksanakan setiap 6 bulan</li> </ul>

### 15. Jenis Pelayanan : Pelayanan Promosi Kesehatan

PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pasien sudah diskriming dan mendapat nomor antrian</li> <li>▪ Pasien sudah terdaftar di loket pendaftaran</li> </ul>
2.	Sistem, Mekanisme Dan Prosedur	<p>a. Prosedur pengajuan pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Petugas loket menyerahkan rekam medis ke ruang poli (BP/KIA/Lansia)</li> <li>▪ Pasien menunggu panggilan sesuai urutan antrian</li> <li>▪ Petugas poli melakukan anamnese</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Pasien didampingi petugas menuju ruang promosi kesehatan dengan membawa rekam medis pasien</li> </ul> <p>b. Prosedur proses pelayanan</p> <p>Mengikuti bagan alur di bawah ini :</p> <pre> graph TD     A[PASIEN DATANG] --&gt; B[SKRINING]     B --&gt; C[LOKET]     C --&gt; D["1. RUANG KIA / KB 2. R. LANSIA 3. R. PEMERIKSAAN UMUM"]     D --&gt; E[R. FARMASI]     E --&gt; F[PULANG]     D &lt;--&gt; G[RUANG PROMOSI KESEHATAN]   </pre>									
3.	Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anamnesa dan konseling pasien : 5-10 menit</li> </ul>									
4	Biaya/Tarif	<p>a. Pasien KIS : Gratis</p> <p>b. Pasien Umum</p> <p>Besaran tarif mengikuti Peraturan Bupati Jombang No 35 Tahun 2020 tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>JENIS PELAYANAN</th> <th>TARIF (Rp)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Klinik umum di jam kerja</td> <td>10.000</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Konsultasi antar klinik</td> <td>5.000</td> </tr> </tbody> </table>	No	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)	1.	Klinik umum di jam kerja	10.000	2.	Konsultasi antar klinik	5.000
No	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)									
1.	Klinik umum di jam kerja	10.000									
2.	Konsultasi antar klinik	5.000									
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan terkait dengan usaha pasien dalam mempertahankan status kesehatan									
6.	Aduan, Saran dan Masukan	<p>a. Penyampaian keluhan, kritik dan saran yang berkaitan dengan pelayanan dapat disampaikan melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kotak saran / pengaduan Puskesmas.</li> <li>Telepon pada nomor : 0321- 888513 pada jam kerja.</li> <li>Telpon,SMS,WhatsApp pada nomor : 081335729091</li> <li>Sosial Media : Facebook, Instagram, Ulasan google (Puskesmas Megaluh)</li> </ul>									

		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Email Puskesmas : puskesmasmegaluh@gmail.com</li> <li>▪ Website : <a href="https://pkmmegaluh.jombangkab.go.id/">https://pkmmegaluh.jombangkab.go.id/</a></li> <li>▪ SP4N LAPOR : <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a> atau SMS 1708</li> </ul> <p>b. Keluhan yang berkaitan dengan pelayanan dari pengguna layanan dengan identitas jelas akan mendapatkan tanggapan resmi secara langsung. Sedangkan untuk pengaduan melalui kotak saran di periksa setiap hari, jika ada saran yang sifatnya membutuhkan penanganan secepatnya segera di tindak lanjuti</p>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)</b>		
7.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Undang Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>▪ Undang Undang Kesehatan No 36 Tahun 2014 tentang Kesehatan</li> <li>▪ Permenpan-RB Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>▪ Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>▪ Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2022 tentang Rekam Medis</li> <li>▪ Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Perda Prov Jatim Nomor 8 Tahun 2011 Tentang Pelayanan Publik</li> </ul>
8.	Sarana Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ruang Promosi Kesehatan</li> <li>▪ Meja tulis dan kursi</li> <li>▪ Leaflet</li> </ul>
9.	Kompetensi Pelaksana	Pendidikan terakhir D-3/S1 Kesehatan Masyarakat
10.	Pengawasan Internal	<p>a. Kepala Puskesmas melukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi (setiap bulannya) dan rapat sewaktu- waktu dalam keadaan yang dianggap penting</p> <p>b. Pengawasan dari Ketua UKP melalui hasil penilaian kinerja</p> <p>c. Ketua UKP dan Tim Mutu melakukan monitoring dan evaluasi kinerja Ruang Promkes</p>

11.	Jumlah Pelaksana	1 (satu) Penyuluh Kesehatan
12.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pasien dilayani oleh petugas yang berkompeten dan memiliki sikap ramah, teliti/ cekatan, responsif, komunikatif, sopan dan santun</li> <li>▪ Pasien dilayani oleh sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP)</li> </ul>
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Informasi tentang rekam medis terjamin kerahasiaannya</li> <li>▪ Petugas yang kompeten</li> <li>▪ Peralatan medis yang digunakan sesuai dengan standar</li> </ul>
14.	Evaluasi Kinerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Informasi tentang rekam medis terjamin kerahasiaannya</li> <li>▪ Petugas yang kompeten</li> <li>▪ Peralatan medis yang digunakan sesuai dengan standar</li> </ul>

### 16. Jenis Pelayanan : Pelayanan Kesehatan Lingkungan

<b>PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE DELIVERY)</b>		
<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
1.	Persyaratan	a. Pasien sudah diskriming dan mendapat nomor antrian  b. Pasien sudah terdaftar di loket pendaftaran
2.	Sistem, Mekanisme Dan Prosedur	a. Prosedur pengajuan pelayanan <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Petugas loket menyerahkan Rekam medis ke ruang poli (BP/KIA/LANSIA)</li> <li>▪ Pasien menunggu panggilan sesuai urutan antrian</li> <li>▪ Petugas poli melakukan anamnesa pasien</li> <li>▪ Pasien didampingi petugas poli menuju poli kesehatan lingkungan</li> </ul> b. Prosedur proses pelayanan  Mengikuti bagan alur dibawah ini:

		<pre> graph TD     A[PASIEN DATANG] --&gt; B[SKRINING]     B --&gt; C[LOKET]     C --&gt; D["1. RUANG KIA / KB 2. R. LANSIA 3. R PEMERIKSAAN UMUM"]     D &lt;--&gt; E[RUANG KESLING]     D --&gt; F[R. FARMASI]     F --&gt; G[PULANG] </pre>									
3.	Waktu Pelayanan	Anamnesa dan konseling pasien : 10-13 menit									
4	Biaya/Tarif	<p>a. Pasien KIS : Gratis</p> <p>b. Pasien Umum</p> <p>Besaran tarif mengikuti Peraturan Bupati Jombang No 35 Tahun 2020 tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>JENIS PELAYANAN</th> <th>TARIF (Rp)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Klinik umum di jam kerja</td> <td>10.000</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Konsultasi antar klinik</td> <td>5.000</td> </tr> </tbody> </table>	No	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)	1.	Klinik umum di jam kerja	10.000	2.	Konsultasi antar klinik	5.000
No	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)									
1.	Klinik umum di jam kerja	10.000									
2.	Konsultasi antar klinik	5.000									
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan terkait dengan Hygiene Perorangan									
6.	Aduan, Saran dan Masukan	<p>a. Penyampaian keluhan, kritik dan saran yang berkaitan dengan pelayanan dapat disampaikan melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kotak saran / pengaduan Puskesmas.</li> <li>▪ Telepon pada nomor : 0321- 888513 pada jam kerja.</li> <li>▪ Telpon,SMS,WhatsApp pada nomor : 081335729091</li> <li>▪ Sosial Media : Facebook,Instagram,Ulasan google (Puskesmas Megaluh)</li> <li>▪ Email Puskesmas : <a href="mailto:puskesmamegaluh@gmail.com">puskesmamegaluh@gmail.com</a></li> </ul>									

		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Website : <a href="https://pkmmegaluh.jombangkab.go.id/">https://pkmmegaluh.jombangkab.go.id/</a></li> <li>▪ SP4N LAPOR : <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a> atau SMS 1708</li> </ul> <p>b. Keluhan yang berkaitan dengan pelayanan dari pengguna layanan dengan identitas jelas akan mendapatkan tanggapan resmi secara langsung. Sedangkan untuk pengaduan melalui kotak saran di periksa setiap hari, jika ada saran yang sifatnya membutuhkan penanganan secepatnya segera di tindak lanjuti.</p>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)</b>		
7.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Undang Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>▪ Undang Undang Kesehatan No 36 Tahun 2014 tentang Kesehatan</li> <li>▪ Permenpan-RB Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>▪ Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>▪ Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2022 tentang Rekam Medis</li> <li>▪ Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Perda Prov Jatim Nomor 8 Tahun 2011 Tentang Pelayanan Publik</li> </ul>
8.	Sarana Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ruang Kesling</li> <li>▪ Meja tulis dan kursi</li> <li>▪ Leaflet</li> </ul>
9.	Kompetensi Pelaksana	D3 Kesehatan Lingkungan
10.	Pengawasan Internal	<p>a. Kepala Puskesmas melukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi (setiap bulannya) dan rapat sewaktu- waktu dalam keadaan yang dianggap penting</p> <p>b. Pengawasan dari Ketua UKP melalui hasil penilaian kinerja</p> <p>c. Ketua UKP dan Tim Mutu melakukan monitoring dan evaluasi kinerja Ruang Kesling</p>

11.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) sanitarian
12.	Jaminan Pelayanan	a. Pasien dilayani oleh petugas yang berkompeten dan memiliki sikap ramah, teliti/ cekatan, responsif, komunikatif, sopan dan santun b. Pasien dilayani oleh sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP)
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	a. Informasi tentang rekam medis terjamin kerahasiaannya b. Petugas yang kompeten c. Peralatan medis yang digunakan sesuai dengan standar
14.	Evaluasi Kinerja	a. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali b. Survey kepuasan masyarakat rutin dilaksanakan setiap 6 bulan

### 17. Jenis Pelayanan : Pelayanan Kesehatan Remaja

PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	a. Pasien sudah diskriming dan mendapat nomor antrian b. Pasien sudah terdaftar di loket pendaftaran
2.	Sistem, Mekanisme Dan Prosedur	a. Prosedur pengajuan pelayanan <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Petugas loket menyerahkan Rekam medis ke ruang poli (BP/KIA)</li> <li>▪ Pasien menunggu panggilan sesuai urutan antrian</li> <li>▪ Petugas poli melakukan anamnesa pasien</li> <li>▪ Pasien didampingi petugas poli menuju poli pelayanan kesehatan remaja</li> </ul>



		<p>b. Prosedur proses pelayanan</p> <p>Mengikuti bagan alur dibawah ini :</p> <pre> graph TD     A[PASIEN DATANG] --&gt; B[SKRINING]     B --&gt; C[LOKET]     C --&gt; D["1. RUANG KIA / KB 2. R PEMERIKSAAN UMUM"]     D &lt;--&gt; E[R. PELAYANAN KESEHATAN REMAJA]     D --&gt; F[R. FARMASI]     F --&gt; G[PULANG] </pre>									
3.	Waktu Pelayanan	<p>a. Anamnesa dan konseling pasien : 10-13 menit</p> <p>b. Pembuatan resep : 2 menit</p>									
4	Biaya/Tarif	<p>a. Pasien KIS : Gratis</p> <p>b. Pasien Umum</p> <p>Besaran tarif mengikuti Peraturan Bupati Jombang No 35 Tahun 2020 tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>JENIS PELAYANAN</th> <th>TARIF (Rp)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Klinik umum di jam kerja</td> <td>10.000</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Konsultasi antar klinik</td> <td>5.000</td> </tr> </tbody> </table>	No	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)	1.	Klinik umum di jam kerja	10.000	2.	Konsultasi antar klinik	5.000
No	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)									
1.	Klinik umum di jam kerja	10.000									
2.	Konsultasi antar klinik	5.000									
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan terkait dengan kesehatan reproduksi remaja									
6.	Aduan, Saran dan Masukan	<p>a. Penyampaian keluhan, kritik dan saran yang berkaitan dengan pelayanan dapat disampaikan melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kotak saran / pengaduan Puskesmas.</li> <li>▪ Telepon pada nomor : 0321- 888513 pada jam kerja.</li> <li>▪ Telpon,SMS,WhatsApp pada nomor : 081335729091</li> <li>▪ Sosial Media : Facebook,Instagram,Ulasan google (Puskesmas Megaluh)</li> <li>▪ Email Puskesmas : puskesmasmegaluh@gmail.com</li> <li>▪ Website : <a href="https://pkmmegaluh.jombangkab.go.id/">https://pkmmegaluh.jombangkab.go.id/</a></li> <li>▪ SP4N LAPOR : <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a> atau SMS 1708</li> </ul> <p>b. Keluhan yang berkaitan dengan pelayanan dari</p>									

		<p>pengguna layanan dengan identitas jelas akan mendapatkan tanggapan resmi secara langsung. Sedangkan untuk pengaduan melalui kotak saran di periksa setiap hari, jika ada saran yang sifatnya membutuhkan penanganan secepatnya segera di tindak lanjuti</p>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)</b>		
7.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Undang Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>▪ Undang Undang Kesehatan No 36 Tahun 2014 tentang Kesehatan</li> <li>▪ Permenpan-RB Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>▪ Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>▪ Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2022 tentang Rekam Medis</li> <li>▪ Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Perda Prov Jatim Nomor 8 Tahun 2011 Tentang Pelayanan Publik</li> </ul>
8.	Sarana Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ruang Pelayanan</li> <li>▪ Meja tulis dan kursi</li> <li>▪ Leaflet</li> </ul>
9.	Kompetensi Pelaksana	D3 Kebidanan
10.	Pengawasan Internal	<p>a. Kepala Puskesmas melukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi (setiap bulannya) dan rapat sewaktu- waktu dalam keadaan yang dianggap penting</p> <p>b. Pengawasan dari Ketua UKP melalui hasil penilaian kinerja</p> <p>c. Ketua UKP dan Tim Mutu melakukan monitoring dan evaluasi kinerja Ruang Pelayanan Kesehatan Remaja</p>
11.	Jumlah Pelaksana	1 (satu) bidan
12.	Jaminan	a. Pasien dilayani oleh petugas yang berkompeten dan

	Pelayanan	memiliki sikap ramah, teliti/ cekatan, responsif, komunikatif, sopan dan santun b. Pasien dilayani oleh sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP)
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	a. Informasi tentang rekam medis terjamin kerahasiaannya b. Petugas yang kompeten c. Peralatan medis yang digunakan sesuai dengan standar
14.	Evaluasi Kinerja	a. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali b. Survey kepuasan masyarakat rutin dilaksanakan setiap 6 bulan

### 18. Jenis Pelayanan : Pelayanan Kesehatan Tradisional

PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	a. Pasien sudah diskriming dan mendapat nomor antrian b. Pasien sudah terdaftar di loket pendaftaran
2.	Sistem, Mekanisme Dan Prosedur	a. Prosedur pengajuan pelayanan <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pasien menunggu panggilan sesuai urutan antrian</li> <li>▪ Pasien dilakukan anamnesa</li> <li>▪ Pasien didampingi petugas poli menuju poli pelayanan kesehatan tradisional</li> </ul> b. Prosedur proses pelayanan. Mengikuti bagan alur dibawah ini <div style="text-align: center; margin: 10px 0;"> <pre> graph TD     A[PASIEN DATANG] --&gt; B[SKRINING]     B --&gt; C[LOKET] </pre> </div>

		<pre> graph TD     A[3. RUANG KIA / KB 4. R PEMERIKSAAN UMUM 5. R. LANSIA] &lt;--&gt; B[R. PELAYANAN KESEHATAN TRADISIONAL]     A --&gt; C[R. FARMASI]     C --&gt; D[PULANG]   </pre>									
3.	Waktu Pelayanan	<p>a. Anamnesa dan konseling pasien : 10-13 menit</p> <p>b. Pengambilan resep : 2 menit</p>									
4	Biaya/Tarif	<p>a. Pasien KIS : Gratis</p> <p>b. Pasien Umum</p> <p>Besaran tarif mengikuti Peraturan Bupati Jombang No 35 Tahun 2020 tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan</p> <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>JENIS PELAYANAN</th> <th>TARIF (Rp)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Klinik umum di jam kerja</td> <td>10.000</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Konsultasi antar klinik</td> <td>5.000</td> </tr> </tbody> </table>	No	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)	1.	Klinik umum di jam kerja	10.000	2.	Konsultasi antar klinik	5.000
No	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)									
1.	Klinik umum di jam kerja	10.000									
2.	Konsultasi antar klinik	5.000									
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan terkait dengan kesehatan tradisional									
6.	Aduan, Saran dan Masukan	<p>a. Penyampaian keluhan, kritik dan saran yang berkaitan dengan pelayanan dapat disampaikan melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kotak saran / pengaduan Puskesmas.</li> <li>▪ Telepon pada nomor : 0321- 888513 pada jam kerja.</li> <li>▪ Telpon,SMS,WhatsApp pada nomor : 081335729091</li> <li>▪ Sosial Media : Facebook, Instagram, Ulasan google (Puskesmas Megaluh)</li> <li>▪ Email Puskesmas: puskesmasmegaluh@gmail.com</li> <li>▪ Website : <a href="https://pkmmegaluh.jombangkab.go.id/">https://pkmmegaluh.jombangkab.go.id/</a></li> <li>▪ SP4N LAPOR : <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a> atau SMS 1708</li> </ul> <p>b. Keluhan yang berkaitan dengan pelayanan dari pengguna layanan dengan identitas jelas akan mendapatkan tanggapan resmi secara</p>									

		langsung.Sedangkan untuk pengaduan melalui kotak saran di periksa setiap hari, jika ada saran yang sifatnya membutuhkan penanganan secepatnya segera di tindak lanjuti
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)</b>		
7.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Undang Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>▪ Undang Undang Kesehatan No 36 Tahun 2014 tentang Kesehatan</li> <li>▪ Permenpan-RB Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>▪ Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>▪ Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2022 tentang Rekam Medis</li> <li>▪ Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Perda Prov Jatim Nomor 8 Tahun 2011 Tentang Pelayanan Publik</li> </ul>
8.	Sarana Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ruang Pelayanan</li> <li>▪ Meja tulis dan kursi</li> <li>▪ Leaflet</li> </ul>
9.	Kompetensi Pelaksana	D3 Kebidanan
10.	Pengawasan Internal	<p>a. Kepala Puskesmas melukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi (setiap bulannya) dan rapat sewaktu- waktu dalam keadaan yang dianggap penting</p> <p>b. Pengawasan dari Ketua UKP melalui hasil penilaian kinerja</p> <p>c. Ketua UKP dan Tim Mutu melakukan monitoring dan evaluasi kinerja Ruang Pelayanan Kesehatan Tradisional</p>
11.	Jumlah Pelaksana	1 (satu) bidan
12.	Jaminan Pelayanan	a. Pasien dilayani oleh petugas yang berkompeten dan memiliki sikap ramah, teliti/ cekatan, responsif,

		komunikatif, sopan dan santun b. Pasien dilayani oleh sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP)
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	c. Informasi tentang rekam medis terjamin kerahasiaannya d. Petugas yang kompeten e. Peralatan medis yang digunakan sesuai dengan standar
14.	Evaluasi Kinerja	a. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali b. Survey kepuasan masyarakat rutin dilaksanakan setiap 6 bulan

**19. Jenis Pelayanan : Pelayanan Kesehatan Penyakit Tidak Menular  
PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE DELIVERY)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	a. Pasien sudah diskriming dan mendapat nomor antrian b. Pasien sudah terdaftar di loket pendaftaran
2.	Sistem, Mekanisme Dan Prosedur	<p>a. Prosedur pengajuan pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Petugas loket menyerahkan Rekam medis ke ruang poli (BP / Lansia)</li> <li>▪ Pasien menunggu panggilan sesuai urutan antrian</li> <li>▪ Petugas poli melakukan anamnesa pasien</li> <li>▪ Pasien didampingi petugas poli menuju poli penyakit tidak menular</li> </ul> <p>b. Prosedur proses pelayanan. Mengikuti bagan alur dibawah ini :</p> <div style="text-align: center;"> <pre> graph TD     A[PASIEN DATANG] --&gt; B[SKRINING]     B --&gt; C[LOKET]     C --&gt; D["1. RUANG KIA / KB 2. R PEMERIKSAAN UMUM 3. R. LANSIA"]     D &lt;--&gt; E[LABORATORIUM]     D &lt;--&gt; F[R. PELAYANAN PENYAKIT TIDAK MENULAR] </pre> </div>

		<pre> graph TD     A[ ] --&gt; B[R. FARMASI]     B --&gt; C[PULANG] </pre>									
3.	Waktu Pelayanan	<p>a. Anamnesa dan konseling pasien : 10-13 menit</p> <p>b. Pengambilan resep : 2 menit</p>									
4	Biaya/Tarif	<p>a. Pasien KIS: Gratis</p> <p>b. Pasien Umum</p> <p>Besaran tarif mengikuti Peraturan Bupati Jombang No 35 Tahun 2020 tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">No</th> <th style="width: 60%;">JENIS PELAYANAN</th> <th style="width: 30%;">TARIF (Rp)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1.</td> <td>Klinik umum di jam kerja</td> <td style="text-align: center;">10.000</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2.</td> <td>Konsultasi antar klinik</td> <td style="text-align: center;">5.000</td> </tr> </tbody> </table>	No	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)	1.	Klinik umum di jam kerja	10.000	2.	Konsultasi antar klinik	5.000
No	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)									
1.	Klinik umum di jam kerja	10.000									
2.	Konsultasi antar klinik	5.000									
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan terkait dengan penyakit tidak menular									
6.	Aduan, Saran dan Masukan	<p>a. Penyampaian keluhan, kritik dan saran yang berkaitan dengan pelayanan dapat disampaikan melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kotak saran / pengaduan Puskesmas.</li> <li>▪ Telepon pada nomor : 0321- 888513 pada jam kerja.</li> <li>▪ Telpon,SMS,WhatsApp pada nomor : 081335729091</li> <li>▪ Sosial Media : Facebook,Instagram,Ulasan google (Puskesmas Megaluh)</li> <li>▪ Email Puskesmas : puskesmasmegaluh@gmail.com</li> <li>▪ Website : <a href="https://pkmmegaluh.jombangkab.go.id/">https://pkmmegaluh.jombangkab.go.id/</a></li> <li>▪ SP4N LAPOR : <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a> atau SMS 1708</li> </ul> <p>b. Keluhan yang berkaitan dengan pelayanan dari pengguna layanan dengan identitas jelas akan mendapatkan tanggapan resmi secara langsung.Sedangkan untuk pengaduan melalui kotak saran di periksa setiap hari, jika ada saran yang sifatnya membutuhkan penanganan secepatnya segera di tindak lanjuti</p>									
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)</b>											
7.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Undang Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>▪ Undang Undang Kesehatan No 36 Tahun 2014 tentang Kesehatan</li> </ul>									

		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Permenpan-RB Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>▪ Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>▪ Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2022 tentang Rekam Medis</li> <li>▪ Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Perda Prov Jatim Nomor 8 Tahun 2011 Tentang Pelayanan Publik</li> </ul>
8.	Sarana Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ruang Pelayanan</li> <li>▪ Meja tulis dan kursi</li> <li>▪ Leaflet</li> </ul>
9.	Kompetensi Pelaksana	D3 Keperawatan
10.	Pengawasan Internal	<p>a. Kepala Puskesmas melukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi (setiap bulannya) dan rapat sewaktu- waktu dalam keadaan yang dianggap penting</p> <p>b. Pengawasan dari Ketua UKP melalui hasil penilaian kinerja</p> <p>c. Ketua UKP dan Tim Mutu melakukan monitoring dan evaluasi kinerja Ruang Pelayanan Penyakit Tidak Menular</p>
11.	Jumlah Pelaksana	1 (satu) perawat
12.	Jaminan Pelayanan	<p>a. Pasien dilayani oleh petugas yang berkompeten dan memiliki sikap ramah, teliti/ cekatan, responsif, komunikatif, sopan dan santun</p> <p>b. Pasien dilayani oleh sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP)</p>
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	<p>a. Informasi tentang rekam medis terjamin kerahasiaannya</p> <p>b. Petugas yang kompeten</p> <p>c. Peralatan medis yang digunakan sesuai dengan standar</p>
14.	Evaluasi Kinerja	<p>a. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali</p> <p>b. Survey kepuasan masyarakat rutin dilaksanakan setiap</p>



	6 bulan
--	---------

**20. Jenis Pelayanan : Pelayanan Rujukan**

PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Pasien sudah dilakukan pemeriksaan oleh dokter
2.	Sistem, Mekanisme Dan Prosedur	<p>a. Prosedur pengajuan pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pasien dibuatkan surat rujukan</li> <li>▪ Pasien mendapatkan surat rujukan untuk ke fasilitas kesehatan tingkat lanjut</li> <li>▪ Pasien dapat dirujuk sesuai dengan indikasi medis dari dokter</li> </ul> <p>b. Prosedur proses pelayanan mengikuti bagan alur di bawah ini:</p> <div style="text-align: center;"> <pre> graph TD     A[PASIEN DATANG] --&gt; B[SKRINING]     B --&gt; C[LOKET]     C --&gt; D["▪ R. PEMERIKSAAN UMUM ▪ R. LANSIA ▪ R. KIA ▪ R. GIGI &amp; MULUT"]     D --&gt; E[DIRUJUK]           </pre> </div>
3.	Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Entry data rujukan : 5 menit</li> <li>▪ Print surat pengantar rujukan : 2 menit</li> <li>▪ KIE : 2 menit</li> </ul>
4.	Biaya/Tarif	<p>a. Pasien KIS : Gratis</p> <p>b. Pasien Umum</p> <p>Besaran tarif mengikuti Peraturan Bupati Jombang No 35 Tahun 2020 tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan.</p>
5.	Produk Pelayanan	Surat pengantar rujukan ke fasilitas kesehatan tingkat lanjut

		lanjut (RS)
6.	Aduan, Saran dan Masukan	<p>a. Penyampaian keluhan, kritik dan saran yang berkaitan dengan pelayanan dapat disampaikan melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kotak saran / pengaduan Puskesmas.</li> <li>▪ Telepon pada nomor : 0321- 888513 pada jam kerja.</li> <li>▪ Telpon,SMS,WhatsApp pada nomor : 081335729091</li> <li>▪ Sosial Media : Facebook,Instagram,Ulasan google (Puskesmas Megaluh)</li> <li>▪ Email Puskesmas : puskesmasmegaluh@gmail.com</li> <li>▪ Website : <a href="https://pkmmegaluh.jombangkab.go.id/">https://pkmmegaluh.jombangkab.go.id/</a></li> <li>▪ SP4N LAPOR : <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a> atau SMS 1708</li> </ul> <p>b. Keluhan yang berkaitan dengan pelayanan dari pengguna layanan dengan identitas jelas akan mendapatkan tanggapan resmi secara langsung.Sedangkan untuk pengaduan melalui kotak saran di periksa setiap hari, jika ada saran yang sifatnya membutuhkan penanganan secepatnya segera di tindak lanjuti</p>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)</b>		
7.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Undang Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>▪ Undang Undang Kesehatan No 36 Tahun 2014 tentang Kesehatan</li> <li>▪ Permenpan-RB Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>▪ Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>▪ Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2022 tentang Rekam Medis</li> <li>▪ Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Perda Prov Jatim Nomor 8 Tahun 2011 Tentang Pelayanan Publik</li> </ul>
8.	Sarana Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Meja tulis dan kursi</li> <li>▪ Komputer</li> <li>▪ Printer</li> <li>▪ ATK</li> </ul>
9.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ramah</li> <li>▪ Empati dan simpati</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mengetahui semua kegiatan dan informasi tentang Puskesmas</li> <li>▪ Memiliki budaya kerja yang berorientasi pada mutu</li> <li>▪ Memahami dan memberikan pelayanan prima</li> </ul>
10.	Pengawasan Internal	<p>a. Kepala Puskesmas melakukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi (setiap bulannya) dan rapat sewaktu- waktu dalam keadaan yang dianggap penting</p> <p>b. Pengawasan dari Ketua UKP melalui hasil penilaian kinerja</p> <p>c. Ketua UKP dan Tim Mutu melakukan monitoring dan evaluasi kinerja Ruang Pelayanan Khusus</p>
11.	Jumlah Pelaksana	1 (Satu) orang perawat
12.	Jaminan Pelayanan	<p>a. Pasien dilayani oleh petugas yang berkompeten dan memiliki sikap ramah, teliti/ cekatan, responsif, komunikatif, sopan dan santun</p> <p>b. Pasien dilayani oleh sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP)</p>
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	<p>a. Informasi tentang pasien atau pengunjung yang melakukan penagduan keluhan, saran, kritik dan pertanyaan terjamin kerahasiaannya</p> <p>b. Petugas yang kompeten</p>
14.	Evaluasi Kinerja	<p>a. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali</p> <p>b. Survey kepuasan masyarakat rutin dilaksanakan setiap 6 bulan</p>

## 21. Jenis Pelayanan : Pelayanan USG Ibu Hamil

PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Pasien sudah dilakukan skrining dan terdaftar di loket pendaftaran

2.	Sistem, Mekanisme Dan Prosedur	<p>a. Prosedur pengajuan pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pasien menunggu panggilan sesuai urutan antrian</li> <li>▪ Pasien dilakukan anamnese dan pemeriksaan fisik</li> <li>▪ Pasien diberitahukan bila diperlukan pemeriksaan penunjang</li> <li>▪ Pasien mendapatkan diagnosa dan dilakukan rujukan internal ke ruangan pemeriksaan lain bila diperlukan</li> <li>▪ Pasien mendapatkan terapi (konseling, obat, atau tindakan)</li> </ul> <p>b. Prosedur proses pelayanan</p> <pre> graph TD     A[PASIEN DATANG] --&gt; B[SKRINING]     B --&gt; C[LOKET]     C --&gt; D[R. PEMERIKSAAN KIA / KB]     D &lt;--&gt; E[RUANG LABORATORIUM]     D &lt;--&gt; F["• RUANG GIZI • RUANG GIGI DAN MULUT • RUANG KESLING"]     D --&gt; G[R. FARMASI]     D --&gt; H[R. TINDAKAN DAN GAWAT DARURAT]     D --&gt; I[DIRUJUK]     D --&gt; J[R. FARMASI]     H --&gt; K[RAWAT INAP]     K --&gt; L[PULANG]     G --&gt; L     J --&gt; L   </pre>
3.	Waktu Pelayanan	Anamnese dan pemeriksaan : 30 menit
4	Biaya/Tarif	<p>a. Pasien KIS: gratis</p> <p>b. Pasien Umum</p>

Besaran tarif didasarkan pada Peraturan Bupati Kabupaten Jombang No 35 Tahun 2020 tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan :

No	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)
1.	Klinik umum di jam kerja	10.000
2.	Klinik umum di luar jam kerja	15.000
3.	Konsultasi antar unit	5.000
4.	Tindik daun telinga (Manual)	30.000
5	Pemasangan implant a. ditolong dokter umum b. ditolong bidan	150.000 100.000
6	Pelepasan implant a. ditolong dokter umum b. ditolong bidan	150.000 100.000
7	Pelepasan dan pemasangan implant a. ditolong dokter umum b. ditolong bidan	200.000 150.000
8	Pemasangan IUD a. ditolong dokter umum b. ditolong bidan	200.000 150.000
9	Pelepasan IUD a. ditolong dokter umum b. ditolong bidan	200.000 150.000
10	Pelepasan dan pemasangan IUD a. ditolong dokter umum b. ditolong bidan	300.000 200.000
11	Pengambilan spesimen pap smear	25.000
12	Pemeriksaan IVA a. ditolong dokter umum b. ditolong bidan	50.000 30.000

5.	Produk Pelayanan	Lembar hasil USG
6.	Aduan, Saran dan Masukan	<p>a. Penyampaian keluhan, kritik dan saran yang berkaitan dengan pelayanan dapat disampaikan melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kotak saran / pengaduan Puskesmas.</li> <li>▪ Telepon pada nomor : 0321- 888513 pada jam kerja.</li> <li>▪ Telpon,SMS,WhatsApp pada nomor : 081335729091</li> <li>▪ Sosial Media : Facebook,Instagram,Ulasan google (Puskesmas Megaluh)</li> <li>▪ Email Puskesmas :</li> </ul>

		<p>puskesmamegaluh@gmail.com</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Website : <a href="https://pkmmegaluh.jombangkab.go.id/">https://pkmmegaluh.jombangkab.go.id/</a></li> <li>▪ SP4N LAPOR : <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a> atau SMS 1708</li> </ul> <p>b. Keluhan yang berkaitan dengan pelayanan dari pengguna layanan dengan identitas jelas akan mendapatkan tanggapan resmi secara langsung. Sedangkan untuk pengaduan melalui kotak saran di periksa setiap hari, jika ada saran yang sifatnya membutuhkan penanganan secepatnya segera di tindak lanjuti</p>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)</b>		
7.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Undang Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>▪ Undang Undang Kesehatan No 36 Tahun 2014 tentang Kesehatan</li> <li>▪ Permenpan-RB Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>▪ Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>▪ Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2022 tentang Rekam Medis</li> <li>▪ Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Perda Prov Jatim Nomor 8 Tahun 2011 Tentang Pelayanan Publik</li> </ul>
8.	Sarana Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ruang pelayanan</li> <li>▪ Alat medis untuk pemeriksaan (tensimeter, stetoskop, thermometer, hammer reflek, sound timer, spatel lidah)</li> <li>▪ Timbangan badan</li> <li>▪ Pengukur tinggi badan</li> <li>▪ Alat ukur lingkar perut / tinggi fundus uteri</li> <li>▪ Alat ukur LILA (Lingkar Lengan Atas)</li> <li>▪ Alat ukur detak jantung janin (Fetal Doppler/funendoskop)</li> <li>▪ Troli</li> <li>▪ Meja tulis dan kursi</li> <li>▪ Wastafel / tempat cuci tangan</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tempat tidur periksa</li> <li>▪ Senter</li> </ul>
9.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dokter umum : pendidikan terakhir S1 Fakultas Kedokteran</li> <li>▪ Bidan : pendidikan terakhir D3/ D4 Kebidanan</li> </ul>
10.	Pengawasan Internal	<p>a. Kepala Puskesmas melakukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi (setiap bulannya) dan rapat sewaktu- waktu dalam keadaan yang dianggap penting</p> <p>b. Pengawasan dari Ketua UKP melalui hasil penilaian kinerja</p> <p>c. Ketua UKP dan Tim Mutu melakukan monitoring dan evaluasi kinerja poli KIA</p>
11.	Jumlah Pelaksana	<p>a. 1 (satu) orang dokter umum</p> <p>b. 5 (lima) orang bidan</p>
12.	Jaminan Pelayanan	<p>a. Pasien dilayani oleh petugas yang berkompeten dan memiliki sikap ramah, teliti/ cekatan, responsif, komunikatif, sopan dan santun</p> <p>b. Pasien dilayani oleh sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP)</p>
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	<p>a. Informasi tentang rekam medis terjamin kerahasiaannya</p> <p>b. Petugas yang kompeten</p> <p>c. Peralatan medis yang digunakan sesuai dengan standar</p>
14.	Evaluasi Kinerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali</li> <li>▪ Survey kepuasan masyarakat rutin dilaksanakan setiap 6 bulan</li> </ul>

**22. Jenis Pelayanan : Pelayanan MTBS (Manajemen Terpadu Balita Sakit)**

PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Pasien sudah dilakukan skrining dan terdaftar di loket pendaftaran
2.	Sistem, Mekanisme Dan Prosedur	<p>a. Prosedur pengajuan pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pasien menunggu panggilan sesuai urutan antrian</li> <li>▪ Petugas melakukan anamnese dan pemeriksaan fisik</li> <li>▪ pasien diberitahukan bila diperlukan pemeriksaan penunjang</li> <li>▪ Pasien mendapatkan diagnosa dan dilakukan rujukan internal ke ruangan pemeriksaan lain bila diperlukan</li> <li>▪ Pasien mendapatkan terapi (konseling, obat, atau tindakan)</li> </ul> <p>b. Prosedur proses pelayanan mengikuti bagan alur di bawah ini:</p> <pre> graph TD     A[PASIEN DATANG] --&gt; B[SKRINING]     B --&gt; C[LOKET]     C --&gt; D[R. PEMERIKSAAN UMUM]     D &lt;--&gt; E[LABORATORIUM]     D &lt;--&gt; F["• RUANG GIZI • RUANG GIGI DAN MULUT • RUANG KESLING"]     D --&gt; G[R. FARMASI]     D --&gt; H[R. TINDAKAN DAN GAWAT DARURAT]     D --&gt; I[DIRUJUK]     G --&gt; J[RAWAT INAP]     H --&gt; J     J --&gt; K[PULANG]     </pre>
3.	Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Anamnesa pasien : 2 menit</li> <li>▪ Pemeriksaan pasien : 5 menit</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Penulisan resep :3 menit</li> </ul>																																				
4	Biaya/Tarif	<p>a. Pasien KIS: gratis</p> <p>b. Pasien Umum</p> <p>Besaran tarif didasarkan pada Peraturan Bupati Kabupaten Jombang No 35 Tahun 2020 tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">No</th> <th style="width: 70%;">JENIS PELAYANAN</th> <th style="width: 25%;">TARIF (Rp)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Klinik umum di jam kerja</td> <td>10.000</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Klinik umum di luar jam kerja</td> <td>15.000</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Konsultasi antar unit</td> <td>5.000</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>Pemeriksaan kesehatan pelajar</td> <td>10.000</td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>Pemeriksaan calon pengantin (perorang)</td> <td>25.000</td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td>Pemeriksaan haji tahap I</td> <td>40.000</td> </tr> <tr> <td>7.</td> <td>Pemeriksaan haji tahap II</td> <td>40.000</td> </tr> <tr> <td>8.</td> <td>Surat keterangan <i>visum et repertum</i> (luar)</td> <td>50.000</td> </tr> <tr> <td>9.</td> <td>Administrasi klaim asuransi</td> <td>25.000</td> </tr> <tr> <td>10.</td> <td>Salinan rekam medis</td> <td>25.000</td> </tr> <tr> <td>11.</td> <td>Surat keterangan kematian</td> <td>10.000</td> </tr> </tbody> </table>	No	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)	1.	Klinik umum di jam kerja	10.000	2.	Klinik umum di luar jam kerja	15.000	3.	Konsultasi antar unit	5.000	4.	Pemeriksaan kesehatan pelajar	10.000	5.	Pemeriksaan calon pengantin (perorang)	25.000	6.	Pemeriksaan haji tahap I	40.000	7.	Pemeriksaan haji tahap II	40.000	8.	Surat keterangan <i>visum et repertum</i> (luar)	50.000	9.	Administrasi klaim asuransi	25.000	10.	Salinan rekam medis	25.000	11.	Surat keterangan kematian	10.000
No	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)																																				
1.	Klinik umum di jam kerja	10.000																																				
2.	Klinik umum di luar jam kerja	15.000																																				
3.	Konsultasi antar unit	5.000																																				
4.	Pemeriksaan kesehatan pelajar	10.000																																				
5.	Pemeriksaan calon pengantin (perorang)	25.000																																				
6.	Pemeriksaan haji tahap I	40.000																																				
7.	Pemeriksaan haji tahap II	40.000																																				
8.	Surat keterangan <i>visum et repertum</i> (luar)	50.000																																				
9.	Administrasi klaim asuransi	25.000																																				
10.	Salinan rekam medis	25.000																																				
11.	Surat keterangan kematian	10.000																																				
5.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Resep untuk pengambilan obat</li> <li>▪ Surat pengantar laboratorium</li> <li>▪ Rujukan internal</li> <li>▪ Rujukan eksternal (Surat pengantar rujukan ke fasilitas kesehatan tingkat lanjut (RS))</li> <li>▪ Surat keterangan sehat</li> <li>▪ Surat keterangan sakit</li> <li>▪ Surat keterangan berobat</li> </ul>																																				
6.	Aduan, Saran dan Masukan	<p>a. Penyampaian keluhan, kritik dan saran yang berkaitan dengan pelayanan dapat disampaikan melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kotak saran / pengaduan Puskesmas.</li> <li>▪ Telepon pada nomor : 0321- 888513 pada jam kerja.</li> <li>▪ Telpon,SMS,WhatsApp pada nomor : 081335729091</li> <li>▪ Sosial Media : Facebook,Instagram,Ulasan google (Puskesmas Megaluh)</li> <li>▪ Email Puskesmas : puskesmasmegaluh@gmail.com</li> <li>▪ Website : <a href="https://pkmmegaluh.jombangkab.go.id/">https://pkmmegaluh.jombangkab.go.id/</a></li> <li>▪ SP4N LAPOR : <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a> atau SMS 1708</li> </ul>																																				

		b. Keluhan yang berkaitan dengan pelayanan dari pengguna layanan dengan identitas jelas akan mendapatkan tanggapan resmi secara langsung. Sedangkan untuk pengaduan melalui kotak saran di periksa setiap hari, jika ada saran yang sifatnya membutuhkan penanganan secepatnya segera di tindak lanjuti
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)</b>		
7.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Undang Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>▪ Undang Undang Kesehatan No 36 Tahun 2014 tentang Kesehatan</li> <li>▪ Permenpan-RB Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>▪ Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>▪ Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2022 tentang Rekam Medis</li> <li>▪ Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Perda Prov Jatim Nomor 8 Tahun 2011 Tentang Pelayanan Publik</li> </ul>
8.	Sarana Prasarana	<p>c. Ruang pelayanan</p> <p>d. Alat medis untuk pemeriksaan (tensimeter, stetoskop, thermometer)</p> <p>e. Timbangan badan</p> <p>f. Pengukur tinggi badan</p> <p>g. Alat ukur lingkar perut</p> <p>h. Tempat tidur periksa</p> <p>i. Meja tulis dan kursi</p> <p>j. Wastafel / tempat cuci tangan</p> <p>k. Lemari</p> <p>l. Senter</p>
9.	Kompetensi Pelaksana	Bidan: pendidikan terakhir D3 Kebidanan yang telah mengikuti pelatihan MTBS
10.	Pengawasan Internal	a. Kepala Puskesmas melukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi (setiap bulannya) dan rapat

		<p>sewaktu- waktu dalam keadaan yang dianggap penting</p> <p>b. Pengawasan dari ketua UKP melalui hasil penilaian kinerja</p> <p>c. Ketua UKP dan Tim Mutu melakukan monitoring dan evaluasi kinerja ruang pemeriksaan umum</p>
11.	Jumlah Pelaksana	1 (satu) orang bidan
12.	Jaminan Pelayanan	<p>a. Pasien dilayani oleh dokter yang berkmpeten dan memiliki sikap ramah, teliti/ cekatan, responsif, komunikatif, sopan dan santun</p> <p>b. Pasien dilayani oleh sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP)</p>
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	<p>a. Informasi tentang rekam medis terjamin kerahasiaannya</p> <p>b. Petugas yang kompeten</p> <p>c. Peralatan medis yang dgunakan sesuai dengan standar</p>
14.	Evaluasi Kinerja	<p>a. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali</p> <p>b. Survey kepuasan masyarakat rutin dilaksanakan setiap 6 bulan</p>

## I. PENUTUP

Dengan telah tersusunnya dokumen standar pelayanan publik ini diharapkan agar pelayanan kepada publik dapat terwujud sesuai dengan manajemen modern guna menuju tata pemerintahan yang baik dan peningkatan kualitas pelayanan publik dapat dilaksanakan oleh semua jajaran aparatur pemerintah secara berkelanjutan, sehingga dapat mewujudkan pembangunan nasional menuju masyarakat yang adil, damai dan sejahtera. Sedangkan bagi Puskesmas Megaluh pelayanan publik merupakan upaya secara terus menerus agar mampu memberikan pelayanan yang sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan.



**dr. FITRIYAH, M.M**

NIP. 19721102 200604 2 020