



PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK  
DINAS KESEHATAN  
PUSKESMAS BAGOR

Jalan Raya Madiun Nomor 100 Bagor Kode Pos 64461  
Telepon (0358) 326581 Email : puskesmas.bagor@gmail.com

KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS BAGOR  
NOMOR : 445.1.1/018/411.303.02/2024  
TENTANG  
STANDAR PELAYANAN DI PUSKESMAS BAGOR

KEPALA PUSKESMAS BAGOR,

- Menimbang :
- bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;
  - bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan perlu menetapkan standar pelayanan;
  - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Standar Pelayanan di Puskesmas BAGOR;
- Mengingat :
- Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
  - Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);
  - 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);
  - Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
  - Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 750);
  - Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 68);
  - Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1335);
  - Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 6 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk (Berita Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2022 Nomor 6);
  - Keputusan Bupati Nganjuk Nomor 188/217/K/411.012/2020 Tentang Penetapan Kategori Pusat Kesehatan Masyarakat

- berdasarkan Karakteristik Wilayah Kerja dan Kemampuan Pelayanan;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah ( Lembaran Daerah kabupaten Nganjuk Tahun 2024 Nomor 1 );

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS TENTANG STANDAR PELAYANAN DI PUSKESMAS BAGOR.
- KESATU : Standar Pelayanan Publik adalah tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman Penyelenggara Pelayanan Publik dan acuan penilaian kualitas pelayanan publik sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur.
- KEDUA : Jenis-jenis Pelayanan yang diselenggarakan di Puskesmas BAGOR, sebagaimana tercantum dalam lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Keputusan ini.
- KETIGA : Standar Pelayanan Publik di Puskesmas BAGOR Kabupaten Nganjuk sebagaimana tercantum dalam lampiran II s.d. lampiran XVIII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Keputusan ini.
- KEEMPAT : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud DIKTUM KETIGA merupakan implementasi dari tugas pelayanan langsung yang diselenggarakan oleh Puskesmas BAGOR Kabupaten Nganjuk.
- KELIMA : Standar Pelayanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini, wajib dilaksanakan oleh penyelenggara dan pelaksana pelayanan dan digunakan sebagai acuan dalam menilai kualitas dan kinerja pelayanan oleh Kepala Puskesmas, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KEENAM : Biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini, dibebankan kepada Puskesmas BAGOR.
- KETUJUH : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam ketetapan ini akan ditinjau dan diadakan perubahan sesuai ketentuan.

Ditetapkan di Nganjuk  
Pada tanggal 12 Januari 2024  
KEPALA PUSKESMAS BAGOR,

dr. Joko Hartono  
Pembina  
NIP. 19700305 200701 1 043

LAMPIRAN I  
KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS BAGOR  
NOMOR : 445.1.1/018/411.303.02/2024  
TENTANG : STANDAR PELAYANAN DI  
PUSKESMAS BAGOR

**STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN**

1.	<b>Persyaratan</b>	Kartu KTP/KK/Kartu Kunjung
2.	<b>Prosedur</b>	Di lampiran SPP ini
3.	<b>Waktu pelayanan</b>	5 menit
4.	<b>Biaya/tarif</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Pasien BPJS: Gratis</li><li>- Pasien UMUM (Dalam Kabupaten Nganjuk) : Rp. 10.000;</li><li>- Pasien UMUM (Luar Kabupaten Nganjuk) : Rp.10.000</li><li>- Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah ( Lembaran Daerah kabupaten Nganjuk Tahun 2024 Nomor 1 ).</li></ul>
5.	<b>Produk</b>	Pelayanan Pendaftaran (Loket)
6.	<b>Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>1. Ruang Tunggu</li><li>2. Mebelair</li><li>3. Komputer dan Printer</li><li>4. ATK</li><li>5. Aplikasi SMILE dan P-Care</li></ul>
7.	<b>Kompetensi Pelaksana</b>	Petugas Rekam Medis dengan SIPP Aktif
8.	<b>Pengawasan Internal</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>1. Penanggungjawab UKP</li><li>2. Penanggungjawab Mutu</li><li>3. Kepala Puskesmas</li></ul>
9.	<b>Pengelolaan Keluhan/ Pengaduan/ Apresiasi</b>	Sarana yang digunakan dalam penanganan aduan, saran dan masukan adalah: <ul style="list-style-type: none"><li>1. Langsung ke Petugas</li><li>2. Kotak Saran dan Pengaduan</li><li>3. Email: <a href="mailto:puskesmas.bagor@gmail.com">puskesmas.bagor@gmail.com</a></li></ul>

		<p>4. Nomor Telepon: (0358) 326581</p> <p>5. WA dan SMS Pengaduan: 0812-4998-4934</p> <p>6. Facebook: Akun Puskesmas Bagor Nganjuk</p> <p>7. Instagram: puskesmasbagornganjuk</p> <p><b>Tindak Lanjut penanganan pengaduan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respon time pengaduan: 1 hari</li> <li>- Tim manajemen pengaduan: unit penanganan keluhan dan peningkatan kepuasan masyarakat, penanggungjawab UKP, penanggungjawab Mutu, Kepala Puskesmas</li> </ul>
10.	<b>Jumlah Pelaksana</b>	Minimal 3 orang
11.	<b>Jaminan Pelayanan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tenaga yang kompeten,</li> <li>2. Tidak ada pungutan diluar restribusi</li> <li>3. Fasilitas lengkap</li> <li>4. Pelayanan sesuai standart</li> <li>5. Jaminan kerahasiaan</li> </ol>
12.	<b>Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identifikasi pasien</li> <li>2. Komunikasi efektif</li> <li>3. Tidak terjadi KTD</li> </ol>
13.	<b>Evaluasi Kinerja Pelaksana</b>	Setiap 3 bulan

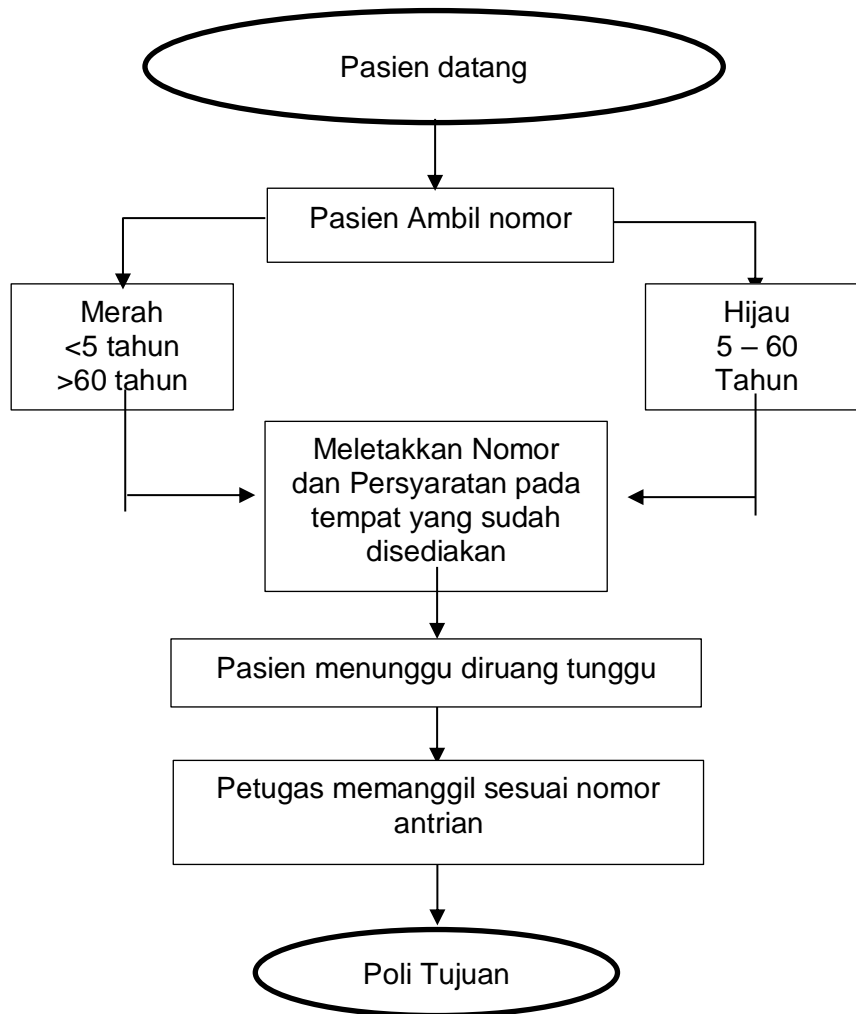
KEPALA PUSKESMAS BAGOR,

dr. Joko Hartono

Pembina

NIP. 19700305 200701 1 043

## ALUR PELAYANAN PENDAFTARAN PUSKESMAS BAGOR



KEPALA PUSKESMAS BAGOR,

dr. Joko Hartono

Pembina

NIP. 19700305 200701 1 043

LAMPIRAN II  
KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS BAGOR  
NOMOR : 445.1.1/018/411.303.02/2024  
TENTANG : STANDAR PELAYANAN DI  
PUSKESMAS BAGOR

**STANDAR PELAYANAN UGD**

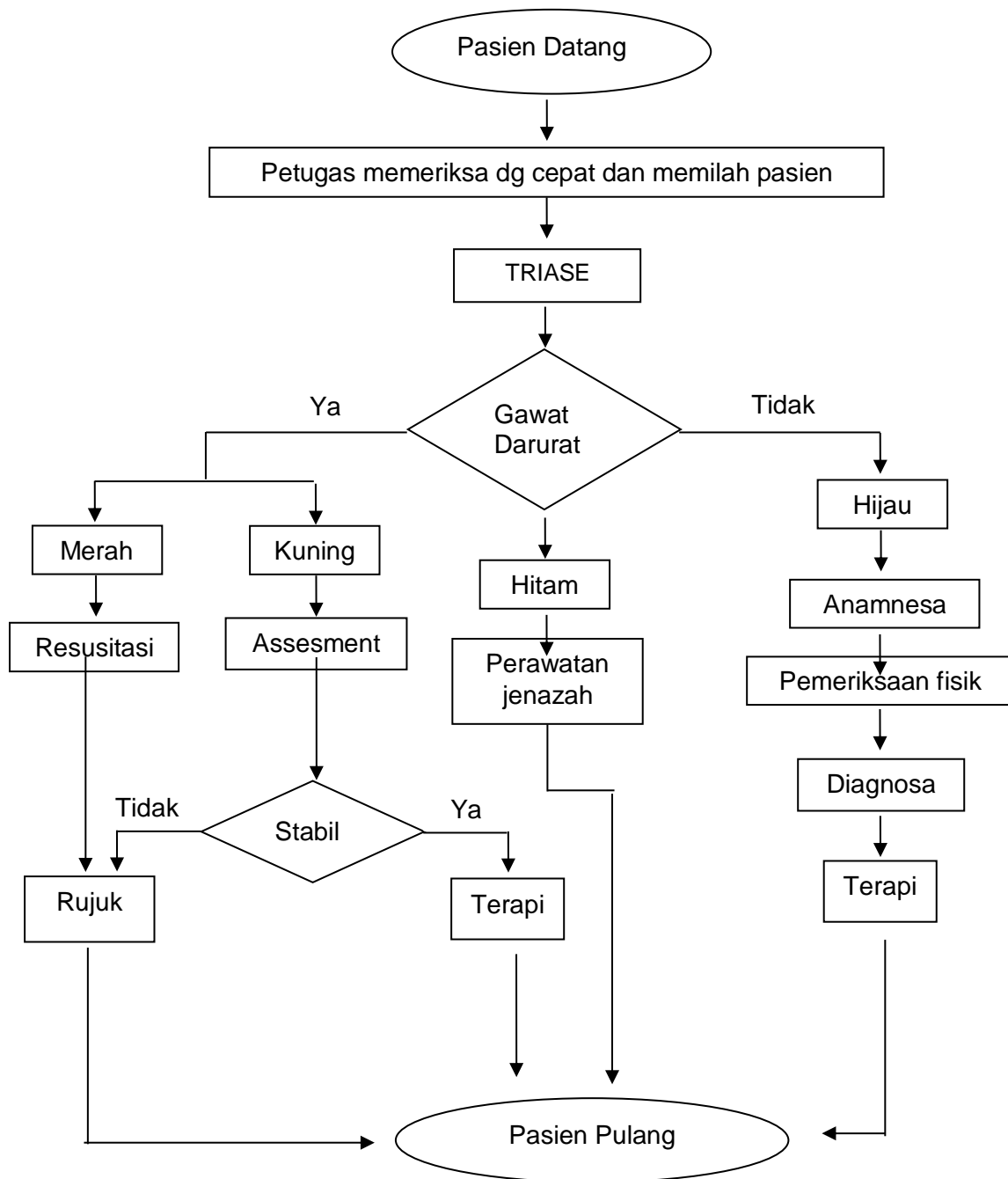
<b>1.</b>	<b>Persyaratan</b>	Kartu BPJS/KTP/SIM/KK/Kartu Kunjung
<b>2.</b>	<b>Prosedur</b>	Di lampiran SPP ini
<b>3.</b>	<b>Waktu pelayanan</b>	15 – 30 menit (Sesuai tindakan dan kondisi pasien)
<b>4.</b>	<b>Biaya/tarif</b>	<p>BPJS : Gratis</p> <p>Umum : 1. Cross IncisiRp 30.000,-  2. InsisiAbcesRp 30.000,-  3. Perawatan Luka Rp 25.000,-  4. Hecting Rp 30.000,-  5. Nebulizer Rp 25.000,-  6. Pasang/Lepas cateterRp 25.000,-  7. PenggunaanOksigen Per Jam Rp 8.000,-  9. Ambulan 5 KM pertama Rp 70.000,-  Tiap KM berikutnya Rp 7.000,-</p> <p>PasienLuar Wilayah Nganjuk :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Biaya PendaftaranRp 5.000,-</li> <li>- Biaya Tindakan sama seperti PasienUmum</li> </ul>
<b>5.</b>	<b>Produk</b>	Surat Rujukan
<b>6.</b>	<b>Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas</b>	1. Ruang Tunggu 2. Mebelair 3. Komputer dan Printer 4. ATK 5. Aplikasi SMILE dan P-Care 6. Alat Kesehatan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Set Instrumen Rawat Luka</li> <li>b. Heacting Set</li> <li>c. Anafilatik Syock Kit</li> <li>d. THT Set</li> <li>e. Kassa Steril</li> <li>f. Bengkok</li> <li>g. Cairan NaCl</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>h. Betadine</li> <li>i. Kassa Gulung</li> <li>j. Tissue</li> <li>k. Brangkar</li> <li>l. Lidocain ampul</li> <li>m. Meja dorong</li> <li>n. Sufratule</li> <li>o. Tempat sampah medis</li> <li>p. Handscoen</li> <li>q. Alcohol swab</li> <li>r. Sduit 1 cc, 3 cc, 5 cc, dan 10 cc</li> <li>s. Sunction</li> <li>t. Nebulizer</li> <li>u. Safety Box</li> <li>v. Cairan Alcohol</li> <li>w. Kapas</li> <li>x. Termometer</li> <li>y. Tensimeter</li> <li>z. Peralatan Oksigenasi <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Tabung Oksigen</li> <li>2) Masker dan Selang Oksigen</li> <li>3) Regulator Oksigen</li> <li>4) Ambubag</li> </ul> </li> </ul>
7.	<b>Kompetensi Pelaksana</b>	Dokter Umum dengan SIP Aktif dan perawat dengan SIPP Aktif
8.	<b>Pengawasan Internal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Penanggungjawab UKP</li> <li>2. Penanggungjawab Mutu</li> <li>3. Kepala Puskesmas</li> </ul>
9.	<b>Pengelolaan Keluhan/ Pengaduan/ Apresiasi</b>	<p>Sarana yang digunakan dalam penanganan aduan, saran dan masukan adalah:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Langsung ke Petugas</li> <li>2. Kotak Saran dan Pengaduan</li> <li>3. Email: <a href="mailto:Puskesmas.bagor@gmail.com">Puskesmas.bagor@gmail.com</a></li> <li>4. Nomor Telepon: (0358) 326581</li> <li>5. WA dan SMS Pengaduan: 0812-4998-4934</li> <li>6. Facebook: Akun Puskesmas Bagor Nganjuk</li> <li>7. Instagram: puskesmasbagornganjuk</li> </ul>

		<p><b>Tindak Lanjut penanganan pengaduan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respon time pengaduan: 1 hari</li> <li>- Tim manajemen pengaduan: unit penanganan keluhan dan peningkatan kepuasan masyarakat, penanggungjawab UKP, penanggungjawab Mutu, Kepala Puskesmas</li> </ul>
10.	<b>Jumlah Pelaksana</b>	Minimal 1 dokter dan 1 perawat
11.	<b>Jaminan Pelayanan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tenaga yang kompeten,</li> <li>2. Tidak ada pungutan diluar retribusi</li> <li>3. Fasilitas lengkap</li> <li>4. Pelayanan sesuai standart</li> <li>5. Jaminan kerahasiaan</li> </ol>
12.	<b>Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identifikasi pasien</li> <li>2. Komunikasi efektif</li> <li>3. Tidak terjadi KTD</li> </ol>
13.	<b>Evaluasi Kinerja Pelaksana</b>	Setiap 3 bulan



# ALUR PELAYANAN UGD PUSKESMAS BAGOR



KEPALA PUSKESMAS BAGOR,

dr. Joko Hartono

Pembina

NIP. 19700305 200701 1 043

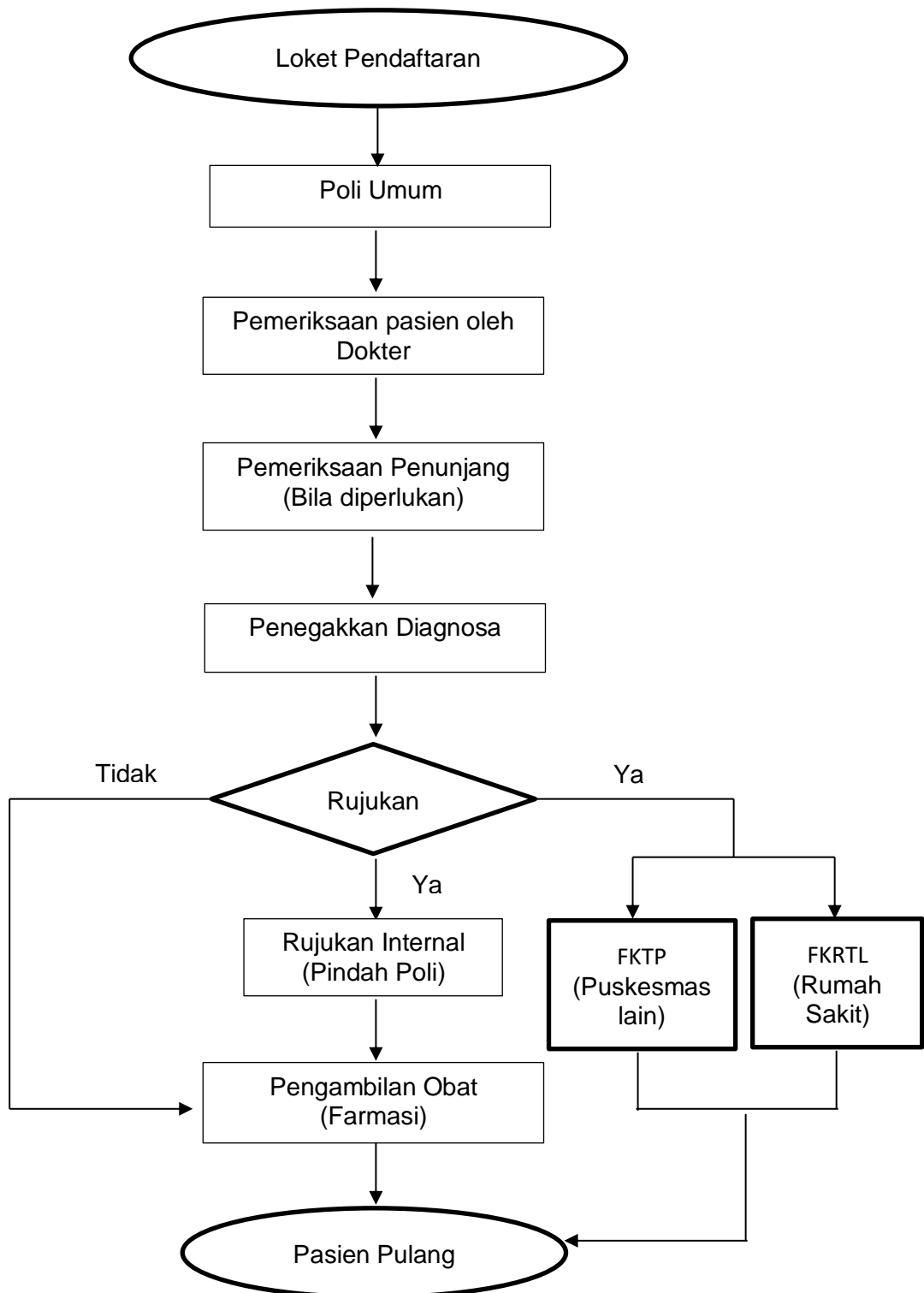
LAMPIRAN III  
KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS BAGOR  
NOMOR : 445.1.1/018/411.303.02/2024  
TENTANG : STANDAR PELAYANAN DI  
PUSKESMAS BAGOR

**STANDAR PELAYANAN PEMERIKSAAN UMUM**

1.	<b>Persyaratan</b>	Kartu BPJS/KTP/SIM/KK/Kartu Kunjung
2.	<b>Prosedur</b>	Di lampiran SPP ini
3.	<b>Waktu pelayanan</b>	15 menit
4.	<b>Biaya/tarif</b>	- Pasien BPJS: Gratis - Pasien UMUM (Dalam Kabupaten dan Luar Kabupaten): Gratis
5.	<b>Produk</b>	Pelayanan pemeriksaan umum
6.	<b>Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas</b>	1) Ruang Tunggu 2) Mebelair 3) Alat Kesehatan 4) Komputer dan Printer 5) ATK 6) Aplikasi SMILE dan P-Care
7.	<b>Kompetensi Pelaksana</b>	Dokter Umum dengan SIP Aktif dan perawat dengan SIPP aktif
8.	<b>Pengawasan Internal</b>	1) Penanggungjawab UKP 2) Penanggungjawab Mutu 3) Kepala Puskesmas
9.	<b>Pengelolaan Keluhan/ Pengaduan/ Apresiasi</b>	Sarana yang digunakan dalam penanganan aduan, saran dan masukan adalah: 1) Langsung ke Petugas 2) Kotak Saran dan Pengaduan 3) Email: <a href="mailto:Puskesmas.bagor@gmail.com">Puskesmas.bagor@gmail.com</a> 4) Nomor Telepon: (0358) 326581 5) WA dan SMS Pengaduan: 0812-4998-4934 6) Facebook: Akun Puskesmas Bagor Nganjuk

		<p>7) Instagram: puskesmasbagornganjuk</p> <p><b>Tindak Lanjut penanganan pengaduan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respon time pengaduan: 1 hari</li> <li>- Tim manajemen pengaduan: unit penanganan keluhan dan peningkatan kepuasan masyarakat, penanggungjawab UKP, penanggungjawab Mutu, Kepala Puskesmas</li> </ul>
<b>10.</b>	<b>Jumlah Pelaksana</b>	Minimal 1 dokter dan 1 perawat
<b>11.</b>	<b>Jaminan Pelayanan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Tenaga yang kompeten,</li> <li>2) Tidak ada pungutan diluar retribusi</li> <li>3) Fasilitas lengkap</li> <li>4) Pelayanan sesuai standart</li> <li>5) Jaminan kerahasiaan</li> </ol>
<b>12.</b>	<b>Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Identifikasi pasien</li> <li>2) Komunikasi efektif</li> <li>3) Tidak terjadi KTD</li> </ol>
<b>13.</b>	<b>Evaluasi Kinerja Pelaksana</b>	Setiap 3 bulan

## ALUR PELAYANAN PEMERIKSAAN UMUM PUSKESMAS BAGOR



KEPALA PUSKESMAS BAGOR,

dr. Joko Hartono

Pembina

NIP. 19700305 200701 1 043

LAMPIRAN IV  
 KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS BAGOR  
 NOMOR : 445.1.1/018/411.303.02/2024  
 TENTANG : STANDAR PELAYANAN DI  
 PUSKESMAS BAGOR

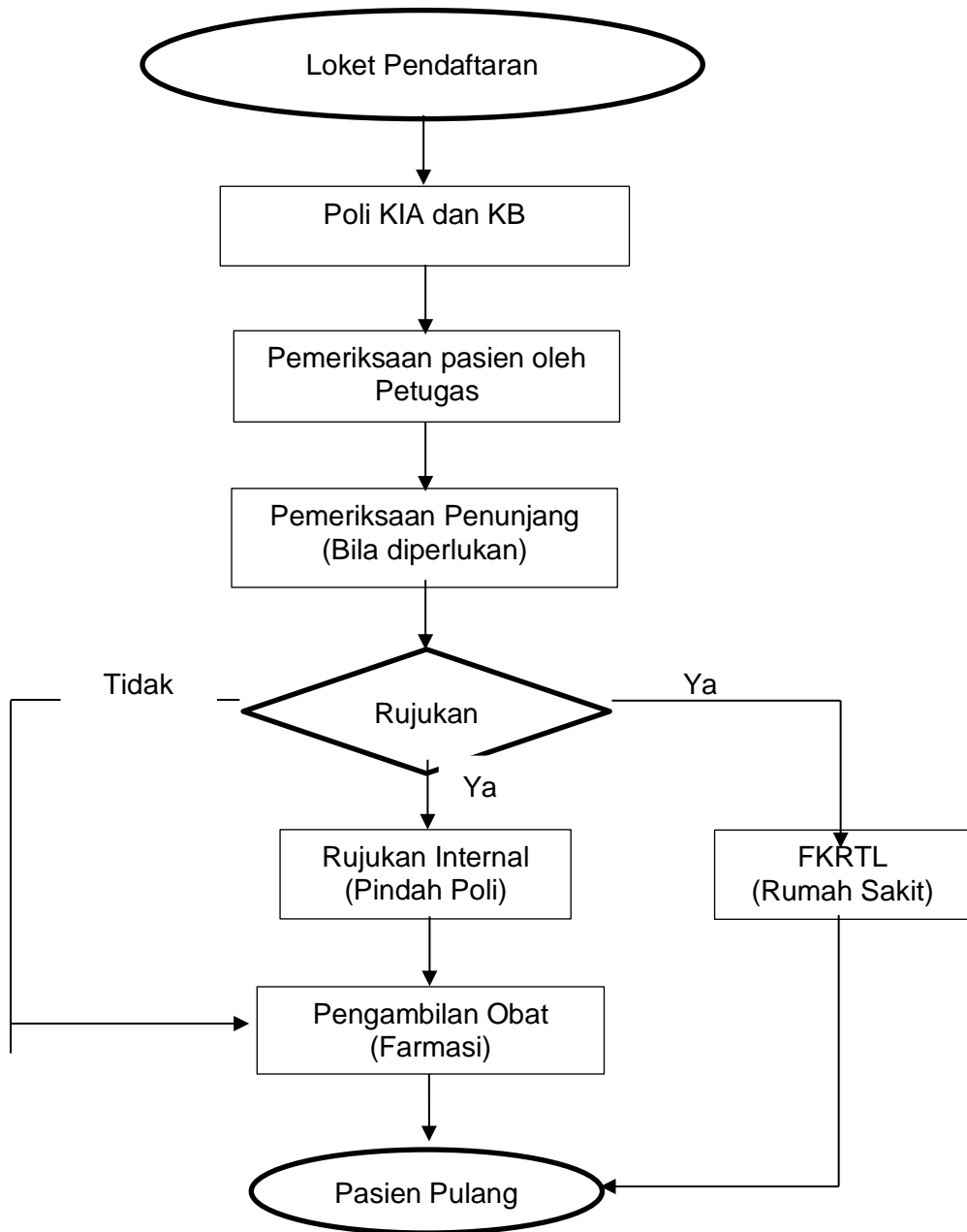
**STANDAR PELAYANAN KIA, KB**

1.	<b>Persyaratan</b>	1. Kartu KTP/KK/Kartu Kunjung 2. Buku KIA (ANC Terpadu) 3. Kartu KB ( pelayanan KB)
2.	<b>Prosedur</b>	Di lampiran SPP ini
3.	<b>Waktu pelayanan</b>	30 menit
4.	<b>Biaya/tarif</b>	- Pasien BPJS: Gratis - Pasien UMUM (Dalam Kabupaten dan Luar Kabupaten): Gratis Kecuali: - Pasang/Lepas IUD/Implant Rp.30.0000,00 - Pemeriksaan IVA Rp. 25.000,00
5.	<b>Produk</b>	Pelayanan Kesehatan Ibu, Anak dan KB
6.	<b>Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas</b>	1) Ruang Tunggu 2) Mebelair 3) Komputer dan Printer 4) ATK 5) Aplikasi SMILE dan P-Care 6) Inform consent 7) Alat Kesehatan a. Timbangan berat badan b. Tensimeter c. Stetoskop d. Thermometer e. Dopler-funandoskop + Jelly f. Metlin g. Reflek Hummer h. Lila i. Handscoen j. Blanko ANC terpadu k. Masker l. Buku KIA m. IUD Kit

		<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Speculum (cocor bebek)</li> <li>2) Kapas</li> <li>3) Gunting Panjang</li> <li>4) Sonde Uterus</li> <li>5) Tenakulum</li> <li>6) Tampon Tang</li> </ol> <p>n. Implant Kit</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Bak Instrumen</li> <li>2) Doek steril dan kain bersih</li> <li>3) Pinset anatomi</li> <li>4) Safety box</li> <li>5) Bascom tempat cairan klorm 0,5%</li> <li>6) Tempat sampah medis dan non medis</li> <li>7) Jarum suntik 3 cc</li> <li>8) Alcohol 70%</li> <li>9) Betadine 2 %</li> <li>10) Anastesi lidocaine 2 %</li> <li>11) Gunting perban</li> <li>12) Kartu KB</li> <li>13) Inform Consent</li> </ol>
7.	<b>Kompetensi Pelaksana</b>	Dokter dengan SIP aktif, Bidan dengan STR dan SIP aktif, Pelatihan APN, Pelatihan CTU, Pelatihan MTBS/MTBM, Pelatihan MU
8.	<b>Pengawasan Internal</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Penanggungjawab UKP</li> <li>2) Penanggungjawab Mutu</li> <li>3) Kepala Puskesmas</li> </ol>
9.	<b>Pengelolaan Keluhan/ Pengaduan/ Apresiasi</b>	<p>Sarana yang digunakan dalam penanganan aduan, saran dan masukan adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Langsung ke Petugas</li> <li>2) Kotak Saran dan Pengaduan</li> <li>3) Email: <a href="mailto:puskesmas.bagor@gmail.com">puskesmas.bagor@gmail.com</a></li> <li>4) Nomor Telepon: (0358) 326581</li> <li>5) WA dan SMS Pengaduan: 0812-4998-4934</li> <li>6) Facebook: Akun Puskesmas Bagor Nganjuk</li> <li>7) Instagram: puskesmasbagornganjuk</li> </ol> <p><b>Tindak Lanjut penanganan pengaduan</b></p> <p>- Respon time pengaduan: 1 hari</p>

		- Tim manajemen pengaduan: unit penanganan keluhan dan peningkatan kepuasan masyarakat, penanggungjawab UKP, penanggungjawab Mutu, Kepala Puskesmas
<b>10.</b>	<b>Jumlah Pelaksana</b>	Minimal 1 dokter dan 1 bidan atau minimal 2 bidan.
<b>11.</b>	<b>Jaminan Pelayanan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Tenaga yang kompeten,</li> <li>2) Tidak ada pungutan diluar retribusi</li> <li>3) Fasilitas lengkap</li> <li>4) Pelayanan sesuai standart</li> <li>5) Jaminan kerahasiaan</li> </ol>
<b>12.</b>	<b>Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Identifikasi pasien</li> <li>2) Komunikasi efektif</li> <li>3) Tidak terjadi KTD</li> </ol>
<b>13.</b>	<b>Evaluasi Kinerja Pelaksana</b>	Setiap 3 bulan

**ALUR PELAYANAN KESEHATAN IBU, ANAK dan KB  
PUSKESMAS BAGOR**



KEPALA PUSKESMAS BAGOR,

dr. Joko Hartono

Pembina

NIP. 19700305 200701 1 043



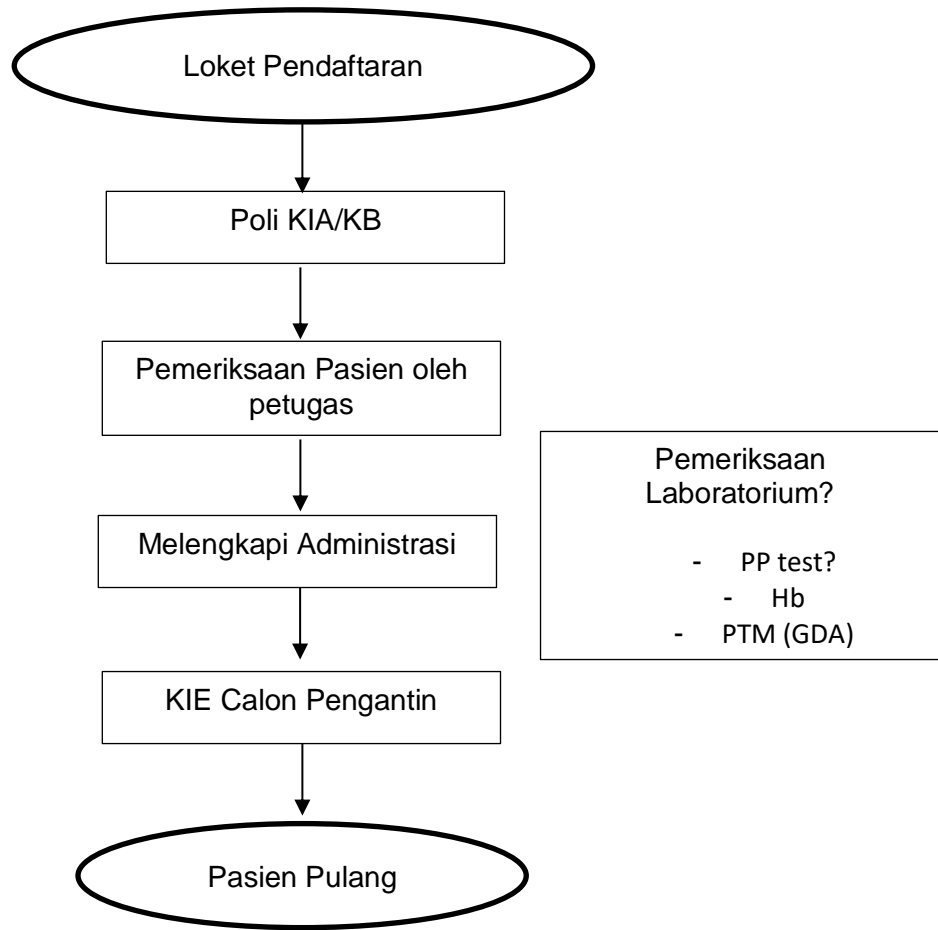
LAMPIRAN V  
 KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS BAGOR  
 NOMOR : 445.1.1/018/411.303.02/2024  
 TENTANG : STANDAR PELAYANAN DI  
 PUSKESMAS BAGOR

**STANDAR PELAYANAN CALON PENGANTIN**

<b>1.</b>	<b>Persyaratan</b>	1) Kartu KTP/KK/Kartu Kunjung 2) Form Skrining Catin yang di dapat dari Bidan Wilayah.
<b>2.</b>	<b>Prosedur</b>	Di lampiran SPP ini
<b>3.</b>	<b>Waktu pelayanan</b>	15 menit
<b>4.</b>	<b>Biaya/tarif</b>	- Pasien BPJS: Gratis - Pasien UMUM (Dalam Kabupaten dan Luar Kabupaten): Gratis
<b>5.</b>	<b>Produk</b>	Surat Keterangan Sehat Calon pengantin
<b>6.</b>	<b>Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas</b>	1) Ruang Tunggu 2) Mebelair 3) Komputer dan Printer 4) ATK 5) Aplikasi SMILE 6) Alat Kesehatan a. Timbangan berat badan b. Tensimeter c. Lila d. KMS catin perempuan
<b>7.</b>	<b>Kompetensi Pelaksana</b>	Bidan dengan SIP dan STR aktif
<b>8.</b>	<b>Pengawasan Internal</b>	1) Penanggungjawab UKP 2) Penanggungjawab Mutu 3) Kepala Puskesmas
<b>9.</b>	<b>Pengelolaan Keluhan/ Pengaduan/ Apresiasi</b>	Sarana yang digunakan dalam penanganan aduan, saran dan masukan adalah: 1) Langsung ke Petugas 2) Kotak Saran dan Pengaduan

		<p>3) Email: <a href="mailto:puskesmas.bagor@gmail.com">puskesmas.bagor@gmail.com</a></p> <p>4) Nomor Telepon: (0358) 326581</p> <p>5) WA dan SMS Pengaduan: 0812-4998-4934</p> <p>6) Facebook: Akun Puskesmas Bagor Nganjuk</p> <p>7) Instagram: puskesmasbagornganjuk</p> <p><b>Tindak Lanjut penanganan pengaduan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respon time pengaduan: 1 hari</li> <li>- Tim manajemen pengaduan: unit penanganan keluhan dan peningkatan kepuasan masyarakat, penanggungjawab UKP, penanggungjawab Mutu, Kepala Puskesmas</li> </ul>
10.	<b>Jumlah Pelaksana</b>	Minimal 2 bidan
11.	<b>Jaminan Pelayanan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Tenaga yang kompeten,</li> <li>2) Tidak ada pungutan diluar retribusi</li> <li>3) Fasilitas lengkap</li> <li>4) Pelayanan sesuai standart</li> <li>5) Jaminan kerahasiaan</li> </ol>
12.	<b>Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Identifikasi pasien</li> <li>2) Komunikasi efektif</li> <li>3) Tidak terjadi KTD</li> </ol>
13.	<b>Evaluasi Kinerja Pelaksana</b>	Setiap 3 bulan

**ALUR PELAYANAN CALON PENGANTIN  
PUSKESMAS BAGOR**



KEPALA PUSKESMAS BAGOR,

dr. Joko Hartono

Pembina

NIP. 19700305 200701 1 043

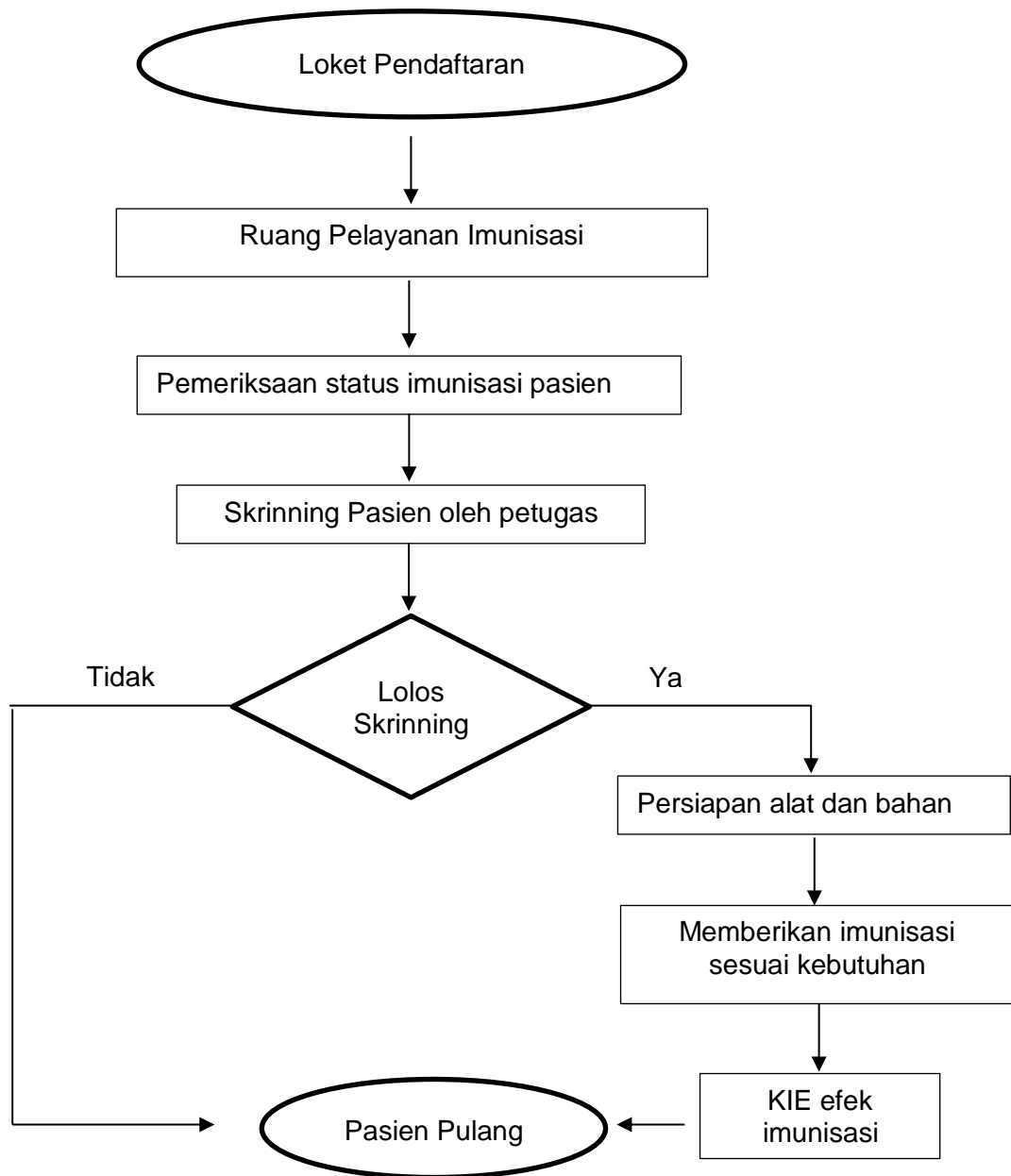
LAMPIRAN VI  
 KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS BAGOR  
 NOMOR : 445.1.1/018/411.303.02/2024  
 TENTANG : STANDAR PELAYANAN DI  
 PUSKESMAS BAGOR

**STANDAR PELAYANAN IMUNISASI**

<b>1.</b>	<b>Persyaratan</b>	1. Kartu KTP/KK/Kartu Kunjung 2. Buku KIA (Bagi Balita)
<b>2.</b>	<b>Prosedur</b>	Di lampiran SPP ini
<b>3.</b>	<b>Waktu pelayanan</b>	10 - 30 menit
<b>4.</b>	<b>Biaya/tarif</b>	- Pasien BPJS: Gratis - Pasien UMUM (Dalam Kabupaten dan Luar Kabupaten): Gratis
<b>5.</b>	<b>Produk</b>	Pelayanan Imunisasi
<b>6.</b>	<b>Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Ruang Tunggu</li> <li>2) Mebelair</li> <li>3) Komputer dan Printer</li> <li>4) ATK</li> <li>5) Aplikasi SMILE dan P-Care</li> <li>6) Alat Kesehatan           <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Handscoen</li> <li>b. Spuit 1 cc, 3 cc, dan 5 cc</li> <li>c. Alkohol swab</li> <li>d. Vaksin</li> <li>e. Tensimeter</li> <li>f. Termometer</li> <li>g. Kapas</li> <li>h. Cairan alcohol</li> <li>i. Alat tes laboratorium sederhana: GDA</li> <li>j. Masker</li> </ol> </li> </ol>
<b>7.</b>	<b>Kompetensi Pelaksana</b>	Dokter dengan SIP Aktif, Perawat dengan SIPP Aktif dan Bidan dengan SIPP Aktif
<b>8.</b>	<b>Pengawasan Internal</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Penanggungjawab UKP</li> <li>2) Penanggungjawab Mutu</li> <li>3) Kepala Puskesmas</li> </ol>

9.	<b>Pengelolaan Keluhan/ Pengaduan/ Apresiasi</b>	<p>Sarana yang digunakan dalam penanganan aduan, saran dan masukan adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Langsung ke Petugas</li> <li>2) Kotak Saran dan Pengaduan</li> <li>3) Email: <a href="mailto:Puskesmas.bagor@gmail.com">Puskesmas.bagor@gmail.com</a></li> <li>4) Nomor Telepon: (0358) 326581</li> <li>5) WA dan SMS Pengaduan: 0812-4998-4934</li> <li>6) Facebook: Akun Puskesmas Bagor Nganjuk</li> <li>7) Instagram: puskesmasbagornganjuk</li> </ol> <p><b>Tindak Lanjut penanganan pengaduan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respon time pengaduan: 1 hari</li> <li>- Tim manajemen pengaduan: unit penanganan keluhan dan peningkatan kepuasan masyarakat, penanggungjawab UKP, penanggungjawab Mutu, Kepala Puskesmas</li> </ul>
10.	<b>Jumlah Pelaksana</b>	Minimal 3 orang
11.	<b>Jaminan Pelayanan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Tenaga yang kompeten,</li> <li>2) Tidak ada pungutan diluar restribusi</li> <li>3) Fasilitas lengkap</li> <li>4) Pelayanan sesuai standart</li> <li>5) Jaminan kerahasiaan</li> </ol>
12.	<b>Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Identifikasi pasien</li> <li>2) Komunikasi efektif</li> <li>3) Tidak terjadi KTD</li> </ol>
13.	<b>Evaluasi Kinerja Pelaksana</b>	Setiap 3 bulan

## ALUR PELAYANAN IMUNISASI PUSKESMAS BAGOR



KEPALA PUSKESMAS BAGOR,

dr. Joko Hartono

Pembina

NIP. 19700305 200701 1 043

LAMPIRAN VII  
KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS BAGOR  
NOMOR : 445.1.1/018/411.303.02/2024  
TENTANG : STANDAR PELAYANAN DI  
PUSKESMAS BAGOR

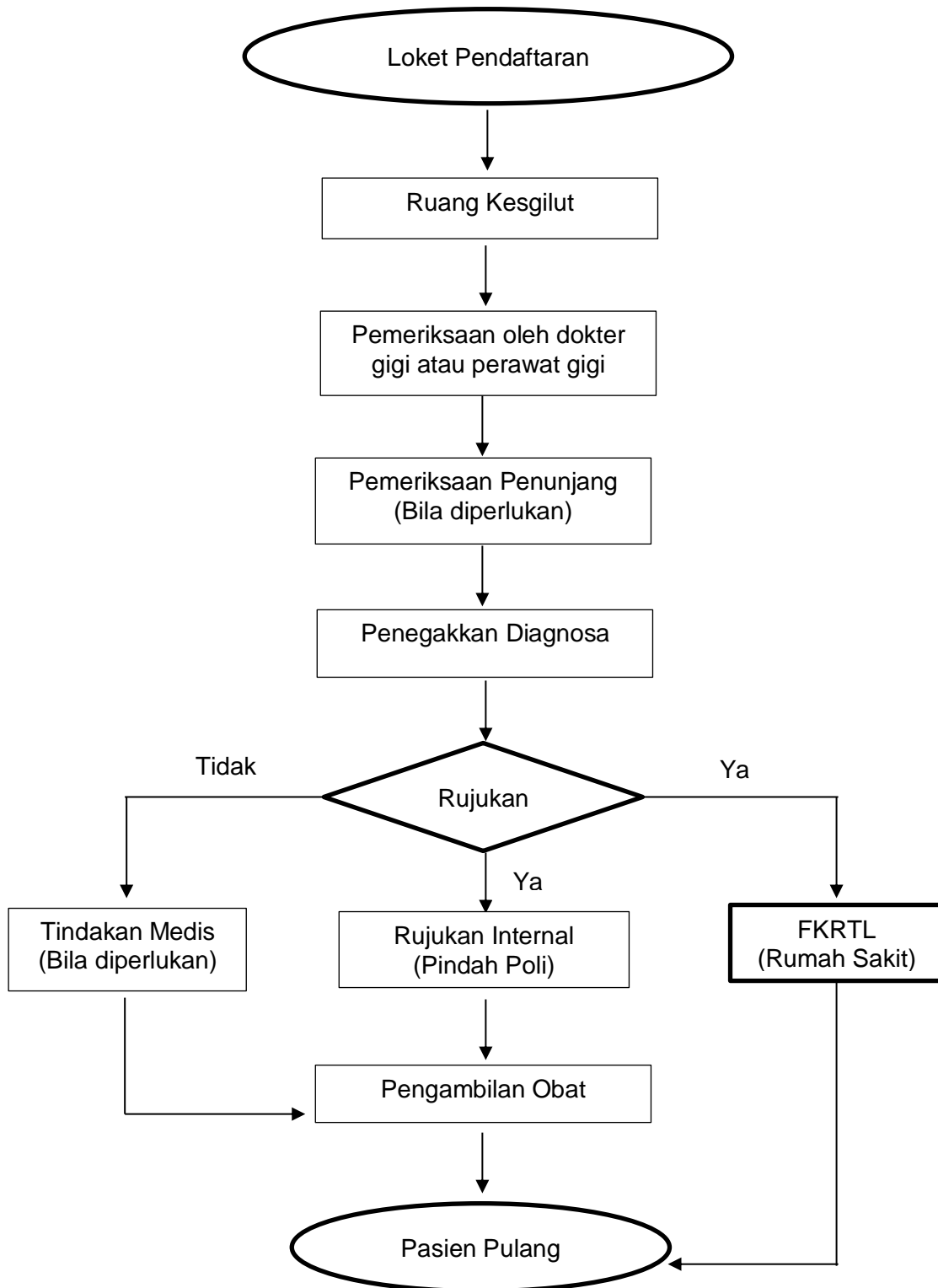
**STANDAR PELAYANAN GIGI DAN MULUT**

<b>1.</b>	<b>Persyaratan</b>	Kartu KTP/KK/ Kartu Kunjung
<b>2.</b>	<b>Prosedur</b>	Di lampiran SPP ini
<b>3.</b>	<b>Waktu pelayanan</b>	20 menit
<b>4.</b>	<b>Biaya/tarif</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pasien BPJS: Gratis</li> <li>- Pasien UMUM dalam Kabupaten: Gratis</li> <li>- Pasien Umum Luar Kabupaten: Sesuai Perbub no 36 tahun 2019 tentang “ Ketentuan dan Tata cara Pemungutan Retribusi Pelayanan Kesehatan di Pusat Kesehatan Masyarakat dan Unit Pelaksana Teknis Dinas Laboratorium Kesehatan Daerah kabupaten Nganjuk.”</li> </ul>
<b>5.</b>	<b>Produk</b>	Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut
<b>6.</b>	<b>Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Ruang Tunggu</li> <li>2) Mebelair</li> <li>3) Komputer dan Printer</li> <li>4) ATK</li> <li>5) Aplikasi SMILE dan P-Care</li> <li>6) Alat dan Bahan Kesehatan Gigi: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diagnostic Kit</li> <li>- Dental Unit Set</li> <li>- Aerosol Suction</li> <li>- Hepafilter</li> <li>- Tang Cabut Gigi Set Anak dan Dewasa</li> <li>- Bahan-bahan Tumpatan</li> </ul> </li> </ol>
<b>7.</b>	<b>Kompetensi Pelaksana</b>	Dokter Gigi dengan SIP aktif dan Perawat Gigi dengan SIPP aktif
<b>8.</b>	<b>Pengawasan Internal</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Penanggungjawab UKP</li> <li>2) Penanggungjawab Mutu</li> <li>3) Kepala Puskesmas</li> </ol>

9.	<b>Pengelolaan Keluhan/ Pengaduan/ Apresiasi</b>	<p>Sarana yang digunakan dalam penanganan aduan, saran dan masukan adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Langsung ke Petugas</li> <li>2) Kotak Saran dan Pengaduan</li> <li>3) Email: <a href="mailto:Puskesmas.bagor@gmail.com">Puskesmas.bagor@gmail.com</a></li> <li>4) Nomor Telepon: (0358) 326581</li> <li>5) WA dan SMS Pengaduan: 0812-4998-4934</li> <li>6) Facebook: Akun Puskesmas Bagor Nganjuk</li> <li>7) Instagram: puskesmasbagornganjuk</li> </ol> <p><b>Tindak Lanjut penanganan pengaduan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respon time pengaduan: 1 hari</li> <li>- Tim manajemen pengaduan: unit penanganan keluhan dan peningkatan kepuasan masyarakat, penanggungjawab UKP, penanggungjawab Mutu, Kepala Puskesmas</li> </ul>
10.	<b>Jumlah Pelaksana</b>	Minimal 1 dokter gigi dan 1 perawat gigi
11.	<b>Jaminan Pelayanan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Tenaga yang kompeten,</li> <li>2) Tidak ada pungutan diluar retribusi</li> <li>3) Fasilitas lengkap</li> <li>4) Pelayanan sesuai standart</li> <li>5) Jaminan kerahasiaan</li> </ol>
12.	<b>Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Identifikasi pasien</li> <li>2) Komunikasi efektif</li> <li>3) Tidak terjadi KTD</li> </ol>
13.	<b>Evaluasi Kinerja Pelaksana</b>	Setiap 3 bulan



**ALUR PELAYANAN KESEHATAN GIGI dan MULUT  
PUSKESMAS BAGOR**



KEPALA PUSKESMAS BAGOR,

dr. Joko Hartono

Pembina

NIP. 19700305 200701 1 043

LAMPIRAN VIII  
 KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS BAGOR  
 NOMOR : 445.1.1/018/411.303.02/2024  
 TENTANG : STANDAR PELAYANAN DI  
 PUSKESMAS BAGOR

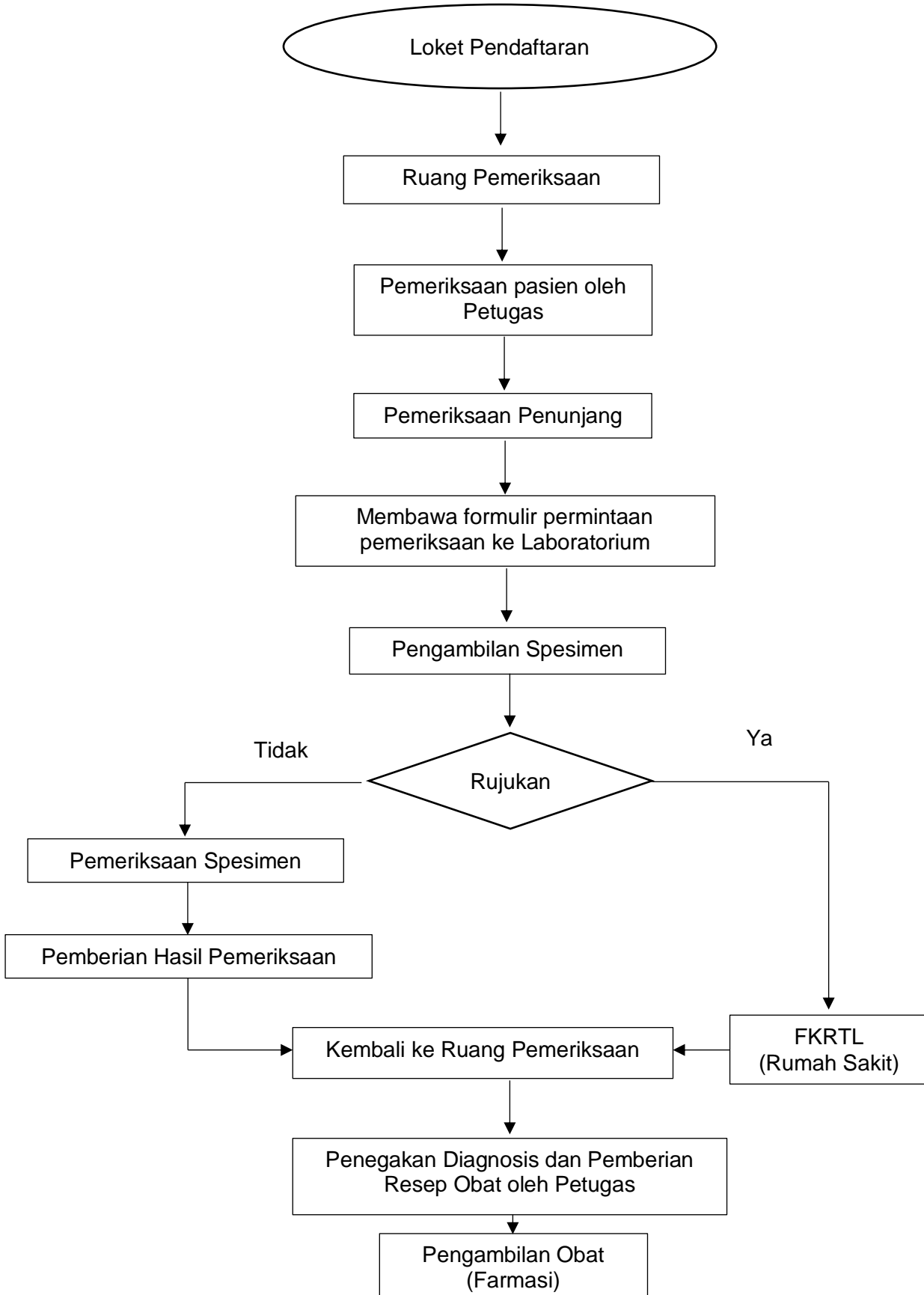
**STANDAR PELAYANAN LABORATORIUM**

<b>1.</b>	<b>Persyaratan</b>	Kartu KTP/KK/Kartu Kunjung/ BPJS/ SIM
<b>2.</b>	<b>Prosedur</b>	Di lampiran SPP ini
<b>3.</b>	<b>Waktu pelayanan</b>	15 – 120 menit
<b>4.</b>	<b>Biaya/tarif</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pasien BPJS: Gratis</li> <li>- Pasien UMUM (Dalam Kabupaten Nganjuk): Gratis</li> <li>- Pasien UMUM (Luar Kabupaten Nganjuk):          Sesuai dengan Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 36 Tahun 2019 Tentang Ketentuan Dan Tata Cara Pemungutan Retribusi Pelayanan Kesehatan Di Pusat Kesehatan Masyarakat Dan Unit Pelaksana Teknis Dinas Laboratorium Kesehatan Daerah Kabupaten Nganjuk</li> </ul>
<b>5.</b>	<b>Produk</b>	Pemeriksaan Spesimen di Laboratorium
<b>6.</b>	<b>Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Ruang Tunggu</li> <li>2) Ruang pemeriksaan laboratorium</li> <li>3) Komputer dan Printer</li> <li>4) ATK</li> <li>5) Aplikasi SMILE dan P-Care</li> <li>6) Alat pemeriksaan laboratorium           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fotometer</li> <li>- Hematologi analyser</li> <li>- Mikroskop</li> <li>- Rotator</li> <li>- Centrifuge</li> <li>- Urine Analyzer</li> </ul> </li> <li>7. Bahan penunjang pemeriksaan laboratorium           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reagen SGOT</li> <li>- Reagen SGPT</li> <li>- Reagen Trigliserida</li> <li>- Reagen Creatinin</li> <li>- Stik Glukosa</li> </ul> </li> </ol>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stik Kolesterol</li> <li>- Stik Asam urat</li> <li>- Reagen ZN</li> <li>- Diluent</li> <li>- Lyse</li> <li>- Cleaner</li> <li>- Stik Hb</li> <li>- Reagen Golongan Darah</li> <li>- Reagen Tes Kehamilan</li> <li>- Reagen Widal</li> <li>- Reagen HIV</li> <li>- Reagen Siphilis</li> <li>- Reagen HBsAg</li> <li>- Stik Urin</li> </ul>
7.	<b>Kompetensi Pelaksana</b>	Analisis Kesehatan dengan STR dan SIP Aktif
8.	<b>Pengawasan Internal</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Penanggungjawab UKP</li> <li>2) Penanggungjawab Mutu</li> <li>3) Kepala Puskesmas</li> </ol>
9.	<b>Pengelolaan Keluhan/ Pengaduan/ Apresiasi</b>	<p>Sarana yang digunakan dalam penanganan aduan, saran dan masukan adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Langsung ke Petugas</li> <li>2) Kotak Saran dan Pengaduan</li> <li>3) Email: <a href="mailto:puskesmas.bagor@gmail.com">puskesmas.bagor@gmail.com</a></li> <li>4) Nomor Telepon: (0358) 326581</li> <li>5) WA dan SMS Pengaduan: 0812-4998-4934</li> <li>6) Facebook: Akun Puskesmas Bagor Nganjuk</li> <li>7) Instagram: puskesmasbagornganjuk</li> </ol> <p><b>Tindak Lanjut penanganan pengaduan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respon time pengaduan: 1 hari</li> <li>- Tim manajemen pengaduan: unit penanganan keluhan dan peningkatan kepuasan masyarakat, penanggungjawab UKP, penanggungjawab Mutu, Kepala Puskesmas</li> </ul>
10.	<b>Jumlah Pelaksana</b>	Minimal 1 Ahli Teknologi Laboratorium Medik
11.	<b>Jaminan Pelayanan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Tenaga yang kompeten,</li> <li>2) Tidak ada pungutan diluar retribusi</li> </ol>

		<ul style="list-style-type: none"><li>3) Fasilitas lengkap</li><li>4) Pelayanan sesuai standart</li><li>5) Jaminan kerahasiaan</li></ul>
<b>12.</b>	<b>Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>1) Identifikasi pasien</li><li>2) Komunikasi efektif</li><li>3) Tidak terjadi KTD</li></ul>
<b>13.</b>	<b>Evaluasi Kinerja Pelaksana</b>	Setiap 3 bulan

# ALUR PELAYANAN PEMERIKSAAN LABORATORIUM PUSKESMAS BAGOR



KEPALA PUSKESMAS BAGOR,

dr. Joko Hartono

Pembina

NIP. 19700305 200701 1 043

LAMOIRAN IX  
KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS BAGOR  
NOMOR : 445.1.1/018/411.303.02/2024  
TENTANG : STANDAR PELAYANAN DI  
PUSKESMAS BAGOR

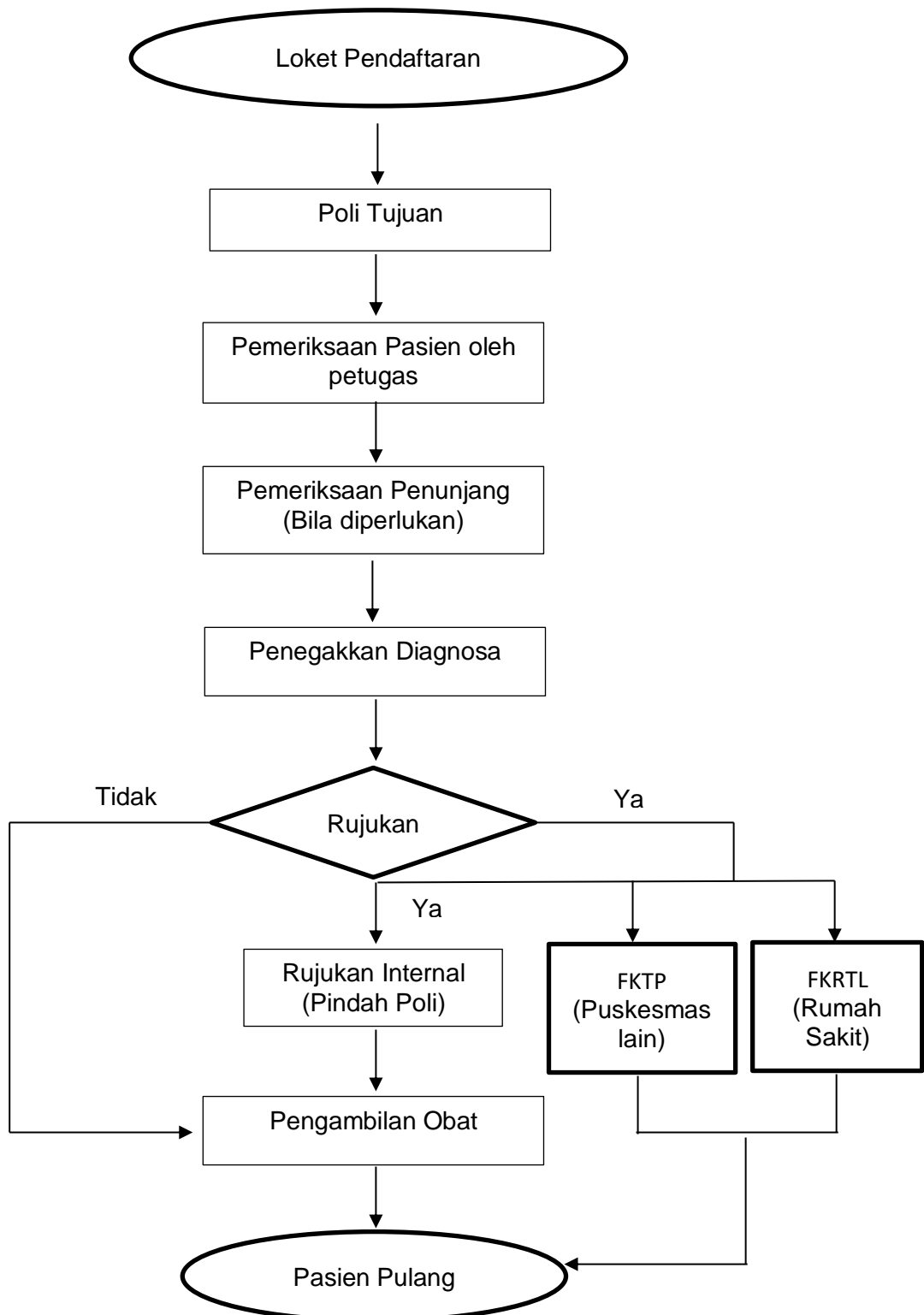
**STANDAR PELAYANAN KESEHATAN JIWA**

1.	<b>Persyaratan</b>	Kartu KTP/KK/Kartu Kunjung
2.	<b>Prosedur</b>	Di lampiran SPP ini
3.	<b>Waktu pelayanan</b>	20 menit
4.	<b>Biaya/tarif</b>	- Pasien BPJS: Gratis - Pasien UMUM (Dalam Kabupaten dan Luar Kabupaten): Gratis
5.	<b>Produk</b>	Pelayanan Pasien Jiwa
6.	<b>Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas</b>	1) Ruang Tunggu 2) Mebelair 3) Tensimeter 4) Termometer 5) Komputer dan Printer 6) ATK 7) Aplikasi SMILE dan P-Care
7.	<b>Kompetensi Pelaksana</b>	Dokter dengan SIP Aktif dan Perawat dengan SIPP Aktif
8.	<b>Pengawasan Internal</b>	1) Penanggungjawab UKP 2) Penanggungjawab Mutu 3) Kepala Puskesmas
9.	<b>Pengelolaan Keluhan/ Pengaduan/ Apresiasi</b>	Sarana yang digunakan dalam penanganan aduan, saran dan masukan adalah: 1) Langsung ke Petugas 2) Kotak Saran dan Pengaduan 3) Email: <a href="mailto:puskesmas.bagor@gmail.com">puskesmas.bagor@gmail.com</a> 4) Nomor Telepon: (0358) 326581 5) WA dan SMS Pengaduan: 0812-4998-4934

		<p>6) Facebook: Akun Puskesmas Bagor Nganjuk</p> <p>7) Instagram: puskesmasbagornganjuk</p> <p><b>Tindak Lanjut penanganan pengaduan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respon time pengaduan: 1 hari</li> <li>- Tim manajemen pengaduan: unit penanganan keluhan dan peningkatan kepuasan masyarakat, penanggungjawab UKP, penanggungjawab Mutu, Kepala Puskesmas</li> </ul>
10.	<b>Jumlah Pelaksana</b>	Minimal 1 dokter dan 1 perawat
11.	<b>Jaminan Pelayanan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Tenaga yang kompeten,</li> <li>2) Tidak ada pungutan diluar retribusi</li> <li>3) Fasilitas lengkap</li> <li>4) Pelayanan sesuai standart</li> <li>5) Jaminan kerahasiaan</li> </ol>
12.	<b>Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Identifikasi pasien</li> <li>2) Komunikasi efektif</li> <li>3) Tidak terjadi KTD</li> </ol>
13.	<b>Evaluasi Kinerja Pelaksana</b>	Setiap 3 bulan



## ALUR PELAYANAN KESEHATAN JIWA PUSKESMAS BAGOR



KEPALA PUSKESMAS BAGOR,

dr. Joko Hartono

Pembina

NIP. 19700305 200701 1 043

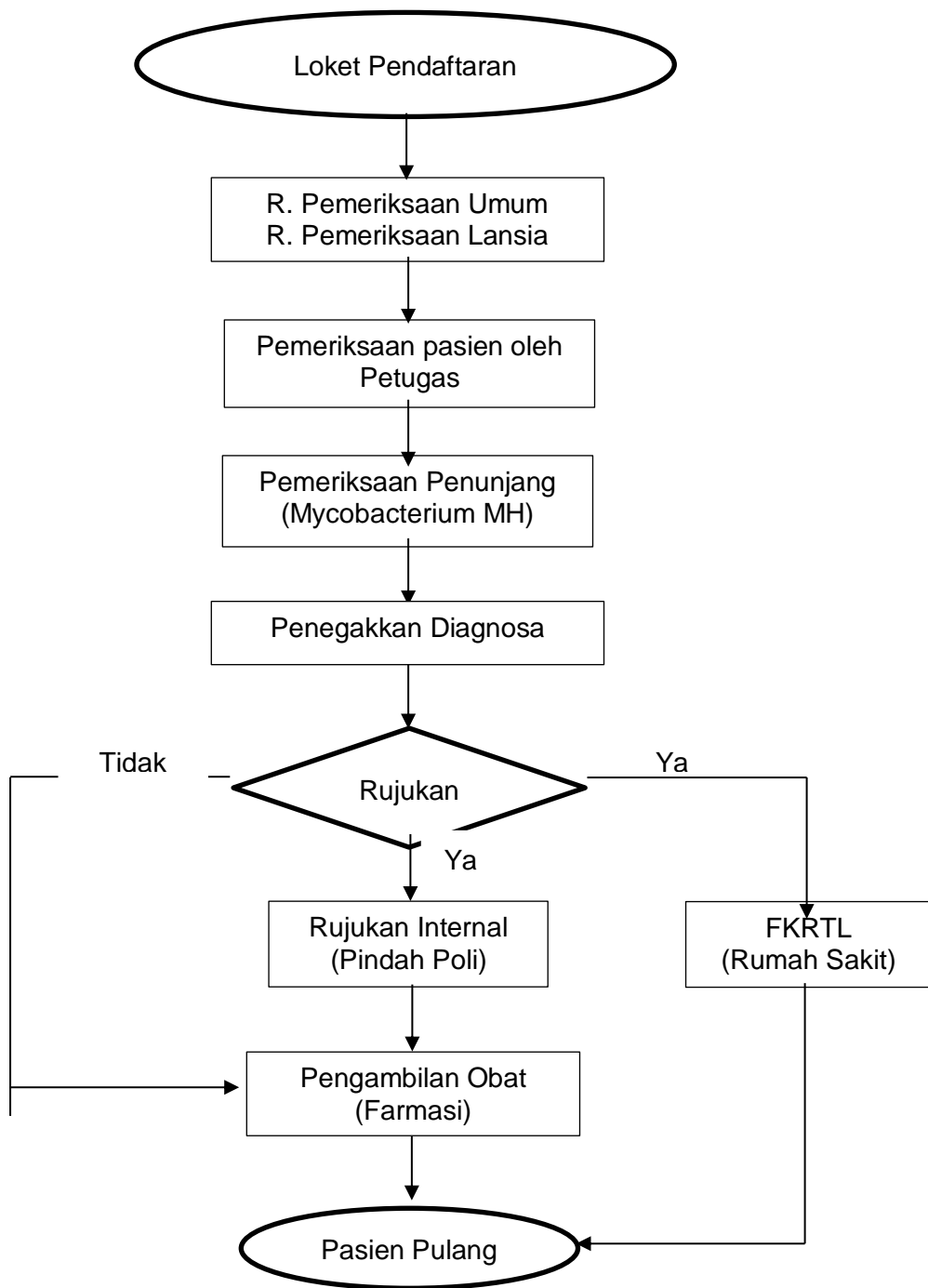
LAMPIRAN X  
KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS BAGOR  
NOMOR : 445.1.1/018/411.303.02/2024  
TENTANG : STANDAR PELAYANAN DI  
PUSKESMAS BAGOR

**STANDAR PELAYANAN KUSTA**

1.	<b>Persyaratan</b>	1. Kartu KTP/KK/Kartu Kunjung 2. Kartu Pasien Kusta (Pasien Lama)
2.	<b>Prosedur</b>	Di lampiran SPP ini
3.	<b>Waktu pelayanan</b>	Pasien Baru : 45 menit Pasien Lama : 15 menit
4.	<b>Biaya/tarif</b>	- Pasien BPJS: Gratis - Pasien UMUM (Dalam Kabupaten dan Luar Kabupaten): Gratis
5.	<b>Produk</b>	Pelayanan Pasien Kusta
6.	<b>Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas</b>	Ruang Tunggu Mebelair Komputer dan Printer ATK Aplikasi SMILE dan P-Care Alat Kesehatan
7.	<b>Kompetensi Pelaksana</b>	Dokter dengan SIP Aktif dan Perawat dengan SIPP Aktif
8.	<b>Pengawasan Internal</b>	Penanggungjawab UKP Penanggungjawab Mutu Kepala Puskesmas
9.	<b>Pengelolaan Keluhan/ Pengaduan/ Apresiasi</b>	Sarana yang digunakan dalam penanganan aduan, saran dan masukan adalah: Langsung ke Petugas Kotak Saran dan Pengaduan Email: <a href="mailto:Puskesmas.bagor@gmail.com">Puskesmas.bagor@gmail.com</a> Nomor Telepon: (0358) 326581 WA dan SMS Pengaduan: 0812-4998-4934 Facebook: Akun Puskesmas Bagor Nganjuk

		<p>Instagram: puskesmasbagornganjuk</p> <p><b>Tindak Lanjut penanganan pengaduan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respon time pengaduan: 1 hari</li> <li>- Tim manajemen pengaduan: unit penanganan keluhan dan peningkatan kepuasan masyarakat, penanggungjawab UKP, penanggungjawab Mutu, Kepala Puskesmas</li> </ul>
10.	<b>Jumlah Pelaksana</b>	Minimal 1 dokter dan 1 perawat
11.	<b>Jaminan Pelayanan</b>	<p>Tenaga yang kompeten,</p> <p>Tidak ada pungutan diluar retribusi</p> <p>Fasilitas lengkap</p> <p>Pelayanan sesuai standart</p> <p>Jaminan kerahasiaan</p>
12.	<b>Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan</b>	<p>Identifikasi pasien</p> <p>Komunikasi efektif</p> <p>Tidak terjadi KTD</p>
13.	<b>Evaluasi Kinerja Pelaksana</b>	Setiap 3 bulan

## ALUR PELAYANAN PASIEN KUSTA PUSKESMAS BAGOR



KEPALA PUSKESMAS BAGOR,

dr. Joko Hartono

Pembina

NIP. 19700305 200701 1 043

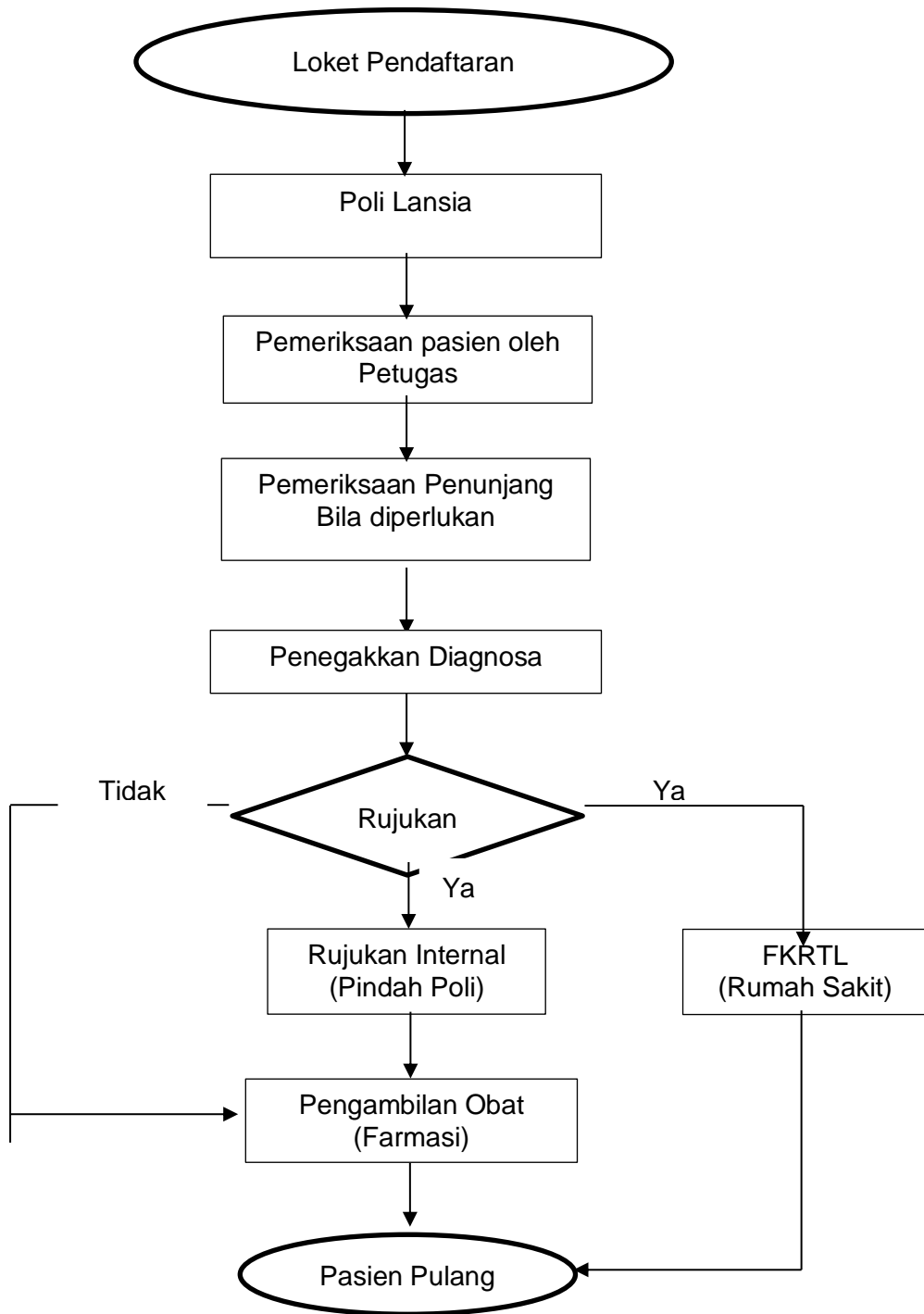
LAMPIRAN XI  
KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS BAGOR  
NOMOR : 445.1.1/018/411.303.02/2024  
TENTANG : STANDAR PELAYANAN DI  
PUSKESMAS BAGOR

**STANDAR PELAYANAN KESEHATAN LANSIA**

1.	<b>Persyaratan</b>	1. Kartu KTP/KK/Kartu Kunjung 2. BPJS/ SIM
2.	<b>Prosedur</b>	Di lampiran SPP ini
3.	<b>Waktu pelayanan</b>	15 menit
4.	<b>Biaya/tarif</b>	- Pasien BPJS: Gratis - Pasien UMUM (Dalam Kabupaten dan Luar Kabupaten): Gratis
5.	<b>Produk</b>	Pelayanan Kesehatan Pasien Lansia
6.	<b>Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas</b>	Ruang Tunggu Mebelair Komputer dan Printer ATK Aplikasi SMILE dan P-Care Kertas Resep Alat Kesehatan a. Stetoskop b. Tensimeter c. Termometer d. Alat ukur LP(lingkar pinggang) e. Timbangan f. Alat ukur tinggi badan
7.	<b>Kompetensi Pelaksana</b>	Dokter dengan SIP Aktif dan Perawat dengan SIPP Aktif
8.	<b>Pengawasan Internal</b>	Penanggungjawab UKP Penanggungjawab Mutu Kepala Puskesmas
9.	<b>Pengelolaan Keluhan/ Pengaduan/ Apresiasi</b>	Sarana yang digunakan dalam penanganan aduan, saran dan masukan adalah: Langsung ke Petugas Kotak Saran dan Pengaduan Email: <a href="mailto:Puskesmas.bagor@gmail.com">Puskesmas.bagor@gmail.com</a> Nomor Telepon: (0358) 326581

		<p>WA dan SMS Pengaduan: 0812-4998-4934</p> <p>Facebook: Akun Puskesmas Bagor Nganjuk</p> <p>Instagram: puskesmasbagornganjuk</p> <p><b>Tindak Lanjut penanganan pengaduan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respon time pengaduan: 1 hari</li> <li>- Tim manajemen pengaduan: unit penanganan keluhan dan peningkatan kepuasan masyarakat, penanggungjawab UKP, penanggungjawab Mutu, Kepala Puskesmas</li> </ul>
<b>10.</b>	<b>Jumlah Pelaksana</b>	Minimal 1 dokter dan 1 perawat
<b>11.</b>	<b>Jaminan Pelayanan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Tenaga yang kompeten,</li> <li>2) Tidak ada pungutan diluar retribusi</li> <li>3) Fasilitas lengkap</li> <li>4) Pelayanan sesuai standart</li> <li>5) Jaminan kerahasiaan</li> </ol>
<b>12.</b>	<b>Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Identifikasi pasien</li> <li>2) Komunikasi efektif</li> <li>3) Tidak terjadi KTD</li> </ol>
<b>13.</b>	<b>Evaluasi Kinerja Pelaksana</b>	Setiap 3 bulan

**ALUR PELAYANAN KESEHATAN LANSIA  
PUSKESMAS BAGOR**



KEPALA PUSKESMAS BAGOR,

dr. Joko Hartono

Pembina

NIP. 19700305 200701 1 043

LAMPIRAN XII  
KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS BAGOR  
NOMOR : 445.1.1/018/411.303.02/2024  
TENTANG : STANDAR PELAYANAN DI  
PUSKESMAS BAGOR

**STANDAR PELAYANAN POSYANDU BALITA**

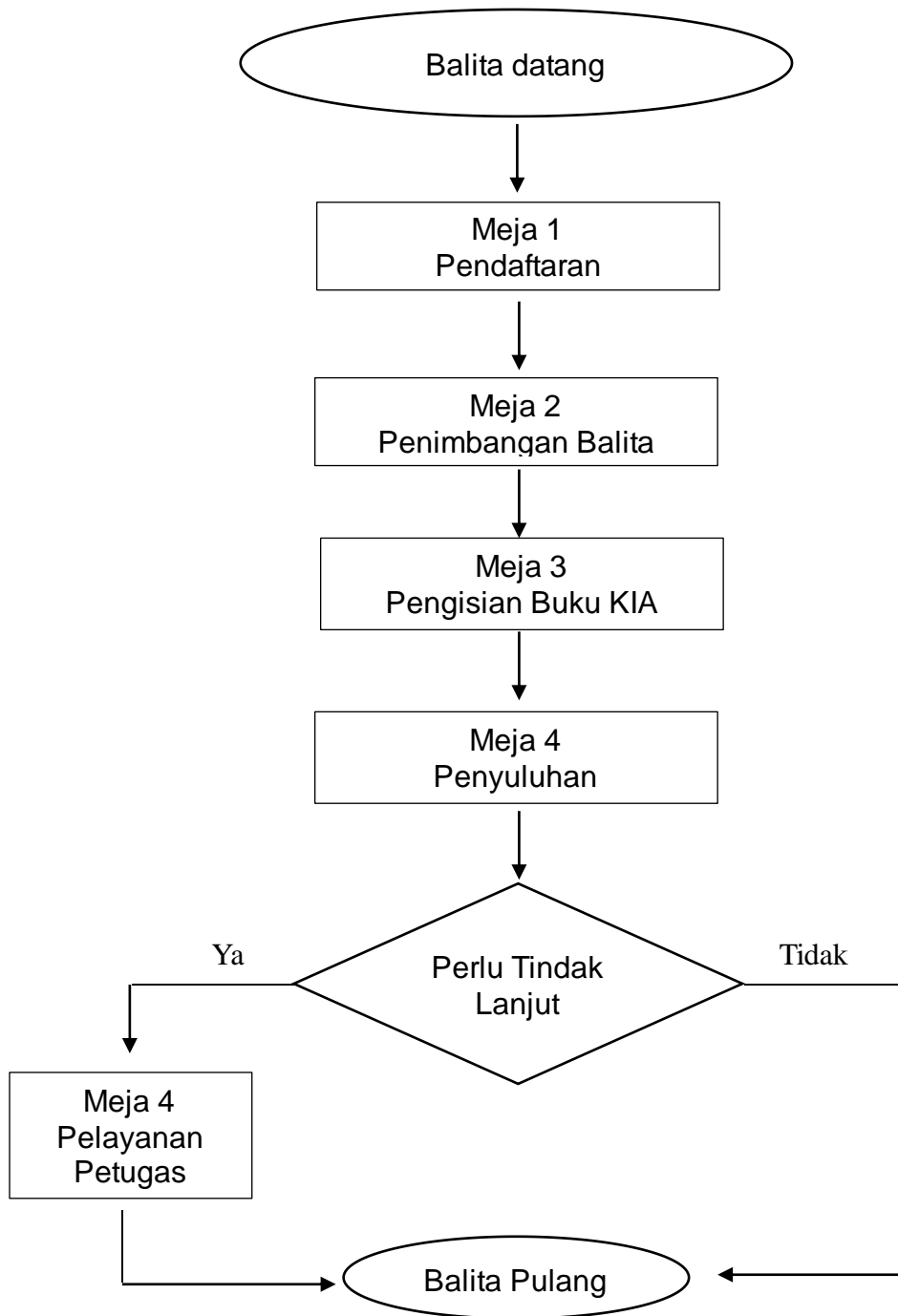
<b>1.</b>	<b>Persyaratan</b>	1. Kartu BPJS/KTP/KK/Kartu Kunjung 2. Buku KIA
<b>2.</b>	<b>Prosedur</b>	Di lampiran SPP ini
<b>3.</b>	<b>Waktu pelayanan</b>	15 menit
<b>4.</b>	<b>Biaya/tarif</b>	- Pasien BPJS: Gratis - Pasien UMUM (Dalam Kabupaten dan Luar Kabupaten): Gratis
<b>5.</b>	<b>Produk</b>	Pelayanan Posyandu Balita
<b>6.</b>	<b>Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Sarana Perlengkapan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Meja Dan Kursi</li> <li>b. Daci dan perlengkapannya</li> <li>c. Timbangan injak digital</li> <li>d. Alat ukur Panjang badan bayi</li> <li>e. Alat ukur tinggi Badan</li> <li>f. Timbangan bayi / baby scale</li> <li>g. Alat Pemantauan Perkembangan</li> </ul> </li> <li>2) Paket Pertolongan Gizi <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Vit a</li> <li>b. Tablet FE</li> <li>c. Oralit</li> <li>d. Zink</li> </ul> </li> <li>3) Sarana Kelengkapan Administrasi <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Buku Kia</li> <li>b. Absensi Kader</li> <li>c. Buku Kegiatan Posyandu</li> <li>d. Notulen Hasil rapat</li> </ul> </li> <li>4) Ketersediaan Sarana Penyuluhan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Poster</li> <li>b. Lembar balik</li> <li>c. Fiyer</li> <li>d. Buku Pegangan Kader</li> <li>e. Paket penyuluhan KB</li> <li>f. Food Model / bahan asli</li> </ul> </li> </ul>



		g. Paket SDIDTK ( alat pendidikan Edukasi ) h. Media KIE covid -19
7.	<b>Kompetensi Pelaksana</b>	1. Bidan Wilayah kerja dengan STR dan SIPP Aktif 2. Kader Desa/Kelurahan
8.	<b>Pengawasan Internal</b>	1) Dokter Kepala Puskesmas 2) PJ UKM Pengembangan 3) PJ Program Lansia 4) Kepala desa / kelurahan
9.	<b>Pengelolaan Keluhan/ Pengaduan/ Apresiasi</b>	Sarana yang digunakan dalam penanganan aduan, saran dan masukan adalah: 1) Langsung ke Petugas 2) Kotak Saran dan Pengaduan 3) Email: <a href="mailto:Puskesmas.bagor@gmail.com">Puskesmas.bagor@gmail.com</a> 4) Nomor Telepon: (0358) 326581 5) WA dan SMS Pengaduan: 0812-4998-4934 6) Facebook: Akun Puskesmas Bagor Nganjuk 7) Instagram: puskesmasbagornganjuk  <b>Tindak Lanjut penanganan pengaduan</b> - Respon time pengaduan: 1 hari - Tim manajemen pengaduan: unit penanganan keluhan dan peningkatan kepuasan masyarakat, penanggungjawab UKP, penanggungjawab Mutu, Kepala Puskesmas
10.	<b>Jumlah Pelaksana</b>	bidan wilayah dan kader desa/kelurahan
11.	<b>Jaminan Pelayanan</b>	1) Tenaga yang kompeten, 2) Tidak ada pungutan diluar retribusi 3) Fasilitas lengkap 4) Pelayanan sesuai standart 5) Jaminan kerahasiaan

<b>12.</b>	<b>Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan</b>	1) Identifikasi pasien 2) Komunikasi efektif 3) Tidak terjadi KTD
<b>13.</b>	<b>Evaluasi Kinerja Pelaksana</b>	Setiap 3 bulan

## ALUR PELAYANAN POSYANDU BALITA PUSKESMAS BAGOR



KEPALA PUSKESMAS BAGOR,

dr. Joko Hartono

Pembina

NIP. 19700305 200701 1 043

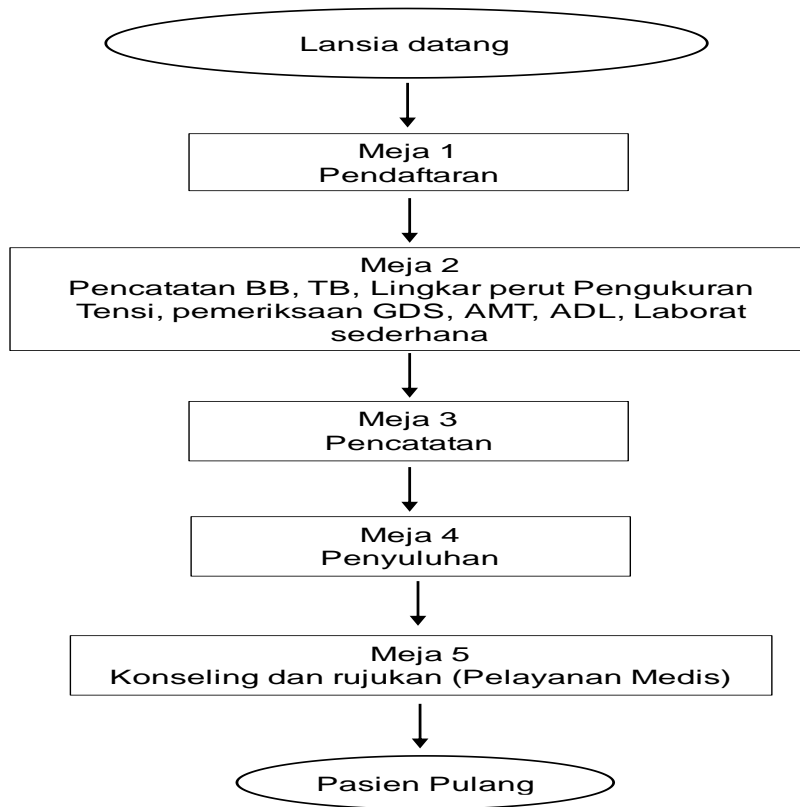
LAMPIRAN XIII  
KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS BAGOR  
NOMOR : 445.1.1/018/411.303.02/2024  
TENTANG : STANDAR PELAYANAN DI  
PUSKESMAS BAGOR

**STANDAR PELAYANAN POSYANDU LANSIA**

<b>1.</b>	<b>Persyaratan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Kartu BPJS/KTP/SIM/KK/Kartu Kunjung</li> <li>2) KMS Lansia</li> </ul>
<b>2.</b>	<b>Prosedur</b>	Di lampiran SPP ini
<b>3.</b>	<b>Waktu pelayanan</b>	15 menit
<b>4.</b>	<b>Biaya/tarif</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pasien BPJS: Gratis</li> <li>- Pasien UMUM (Dalam Kabupaten dan Luar Kabupaten): Gratis</li> </ul>
<b>5.</b>	<b>Produk</b>	Pelayanan Kesehatan Pasien Lansia
<b>6.</b>	<b>Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Ruang Tunggu</li> <li>2) Mebelair</li> <li>3) ATK</li> <li>4) Kertas Resep</li> <li>5) Lembar KMS</li> <li>6) Register Lansia</li> <li>7) Alat Kesehatan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Timbangan</li> <li>b. Alat Ukur Tinggi Badan</li> <li>c. Metline</li> <li>d. Tensimeter</li> <li>e. Lampu</li> <li>f. Stetoskop</li> <li>g. Masker</li> </ul> </li> </ul>
<b>7.</b>	<b>Kompetensi Pelaksana</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Dokter dengan STR dan SIP Aktif</li> <li>2) Perawat dengan STR dan SIPP Aktif</li> <li>3) Bidan Wilayah kerja dengan STR dan SIPP Aktif</li> <li>4) Kader Desa/Kelurahan</li> </ul>
<b>8.</b>	<b>Pengawasan Internal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Dokter Kepala Puskesmas</li> <li>2) PJ UKM Pengembangan</li> <li>3) PJ Program Lansia</li> <li>4) Kepala desa / kelurahan</li> </ul>
<b>9.</b>	<b>Pengelolaan Keluhan/</b>	Sarana yang digunakan dalam penanganan aduan, saran dan masukan adalah:

	<b>Pengaduan/ Apresiasi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Langsung ke Petugas</li> <li>2) Kotak Saran dan Pengaduan</li> <li>3) Email: <a href="mailto:Puskesmas.bagor@gmail.com">Puskesmas.bagor@gmail.com</a></li> <li>4) Nomor Telepon: (0358) 326581</li> <li>5) WA dan SMS Pengaduan: 0812-4998-4934</li> <li>6) Facebook: Akun Puskesmas Bagor Nganjuk</li> <li>7) Instagram: puskesmasbagornganjuk</li> </ol> <p><b>Tindak Lanjut penanganan pengaduan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respon time pengaduan: 1 hari</li> <li>- Tim manajemen pengaduan: unit penanganan keluhan dan peningkatan kepuasan masyarakat, penanggungjawab UKP, penanggungjawab Mutu, Kepala Puskesmas</li> </ul>
<b>10.</b>	<b>Jumlah Pelaksana</b>	Minimal 1 dokter, 1 perawat, 1 bidan wilayah dan kader desa/kelurahan
<b>11.</b>	<b>Jaminan Pelayanan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Tenaga yang kompeten,</li> <li>2) Tidak ada pungutan diluar retribusi</li> <li>3) Fasilitas lengkap</li> <li>4) Pelayanan sesuai standart</li> <li>5) Jaminan kerahasiaan</li> </ol>
<b>12.</b>	<b>Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Identifikasi pasien</li> <li>2) Komunikasi efektif</li> <li>3) Tidak terjadi KTD</li> </ol>
<b>13.</b>	<b>Evaluasi Kinerja Pelaksana</b>	Setiap 3 bulan

## ALUR PELAYANAN POSYANDU LANSIA PUSKESMAS BAGOR



KEPALA PUSKESMAS BAGOR,

dr. Joko Hartono

Pembina

NIP. 19700305 200701 1 043

LAMPIRAN XIV  
KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS BAGOR  
NOMOR : 445.1.1/018/411.303.02/2024  
TENTANG : STANDAR PELAYANAN DI  
PUSKESMAS BAGOR

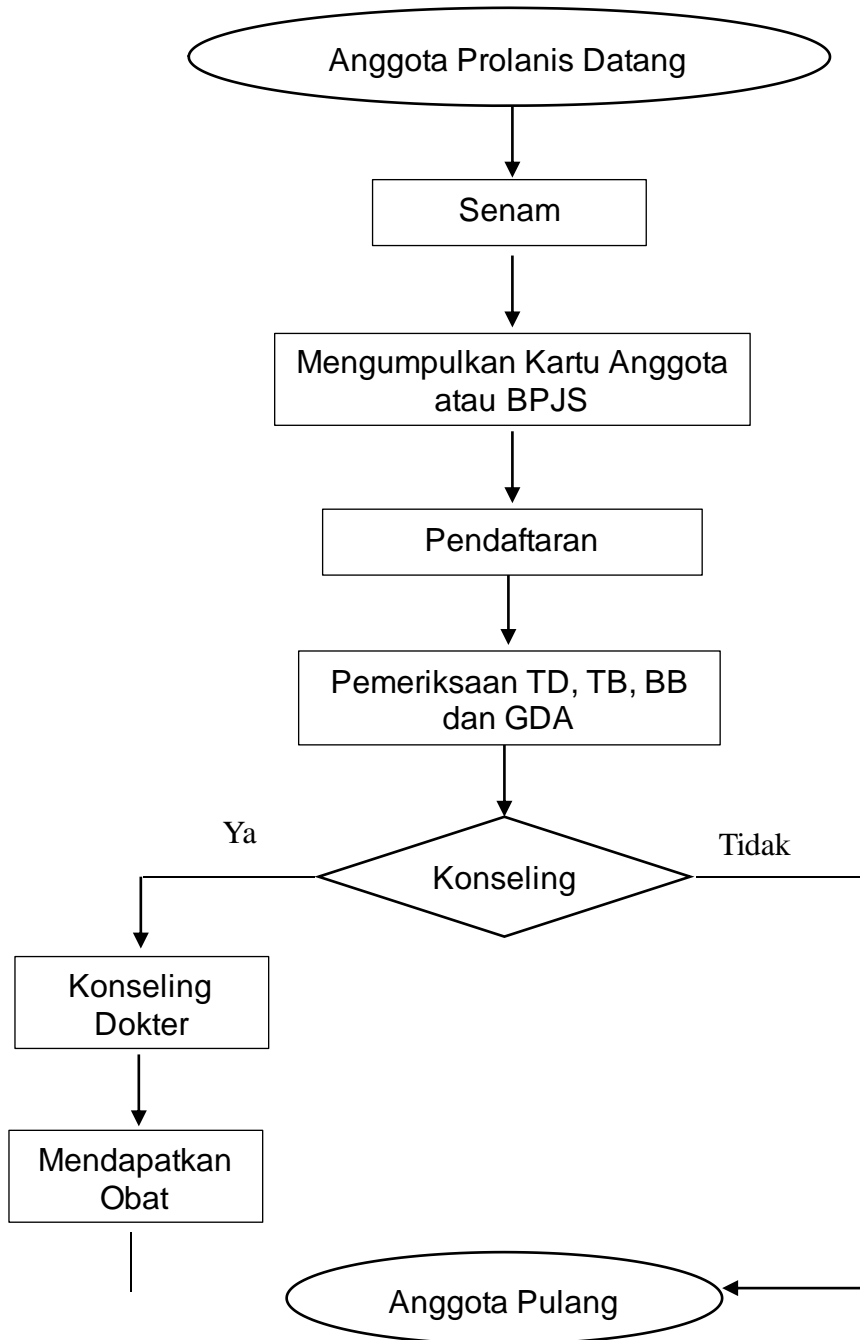
**STANDAR PELAYANAN KESEHATAN PROLANIS**

1.	<b>Persyaratan</b>	Kartu Tanda Pengenal (KTP)/ BPJS dengan faskes tk 1 adalah Puskesmas Bagor
2.	<b>Prosedur</b>	Di lampiran SPP ini
3.	<b>Waktu pelayanan</b>	1-2 jam
4.	<b>Biaya/tarif</b>	- Pasien BPJS: Gratis
5.	<b>Produk</b>	Pelayanan Kesehatan Klub Prolanis
6.	<b>Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas</b>	1. LCD 2. Lap top 3. Sound sistem 4. Jaringan WI-FI 5. Tensimeter 6. Timbangan 7. Meja 8. Kursi 9. Register Prolanis 10. Alat Cek Laboratorium Sederhana (GDA, Kolesterol, Asam urat)
7.	<b>Kompetensi Pelaksana</b>	3. Dokter dengan STR dan SIP Aktif 4. Perawat dengan STR dan SIPP aktif 5. Analis Kesehatan dengan STR dan SIPP aktif 6. Apoteker atau Asisten Apoteker dengan STR dan SIP Aktif
8.	<b>Pengawasan Internal</b>	1) Dokter Kepala Puskesmas 2) PJ UKP
9.	<b>Pengelolaan Keluhan/ Pengaduan/ Apresiasi</b>	Sarana yang digunakan dalam penanganan aduan, saran dan masukan adalah: 1) Langsung ke Petugas 2) Kotak Saran dan Pengaduan

		<p>3) Email: <a href="mailto:Puskesmas.bagor@gmail.com">Puskesmas.bagor@gmail.com</a></p> <p>4) Nomor Telepon: (0358) 326581</p> <p>5) WA dan SMS Pengaduan: 0812-4998-4934</p> <p>6) Facebook: Akun Puskesmas Bagor Nganjuk</p> <p>7) Instagram: puskesmasbagornganjuk</p> <p><b>Tindak Lanjut penanganan pengaduan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respon time pengaduan: 1 hari</li> <li>- Tim manajemen pengaduan: unit penanganan keluhan dan peningkatan kepuasan masyarakat, penanggungjawab UKP, penanggungjawab Mutu, Kepala Puskesmas</li> </ul>
10.	<b>Jumlah Pelaksana</b>	Minimal 1 dokter umum, 1 Perawat, 1 Analis Kesehatan dan 1 Apoteker atau asisten apoteker, 1 admin.
11.	<b>Jaminan Pelayanan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Tenaga yang kompeten,</li> <li>2) Tidak ada pungutan diluar retribusi</li> <li>3) Fasilitas lengkap</li> <li>4) Pelayanan sesuai standart</li> <li>5) Jaminan kerahasiaan</li> </ol>
12.	<b>Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Identifikasi pasien</li> <li>2) Komunikasi efektif</li> <li>3) Tidak terjadi KTD</li> </ol>
13.	<b>Evaluasi Kinerja Pelaksana</b>	Setiap 3 bulan



## ALUR PELAYANAN PROLANIS PUSKESMAS BAGOR



KEPALA PUSKESMAS BAGOR,

dr. Joko Hartono

Pembina

NIP. 19700305 200701 1 043

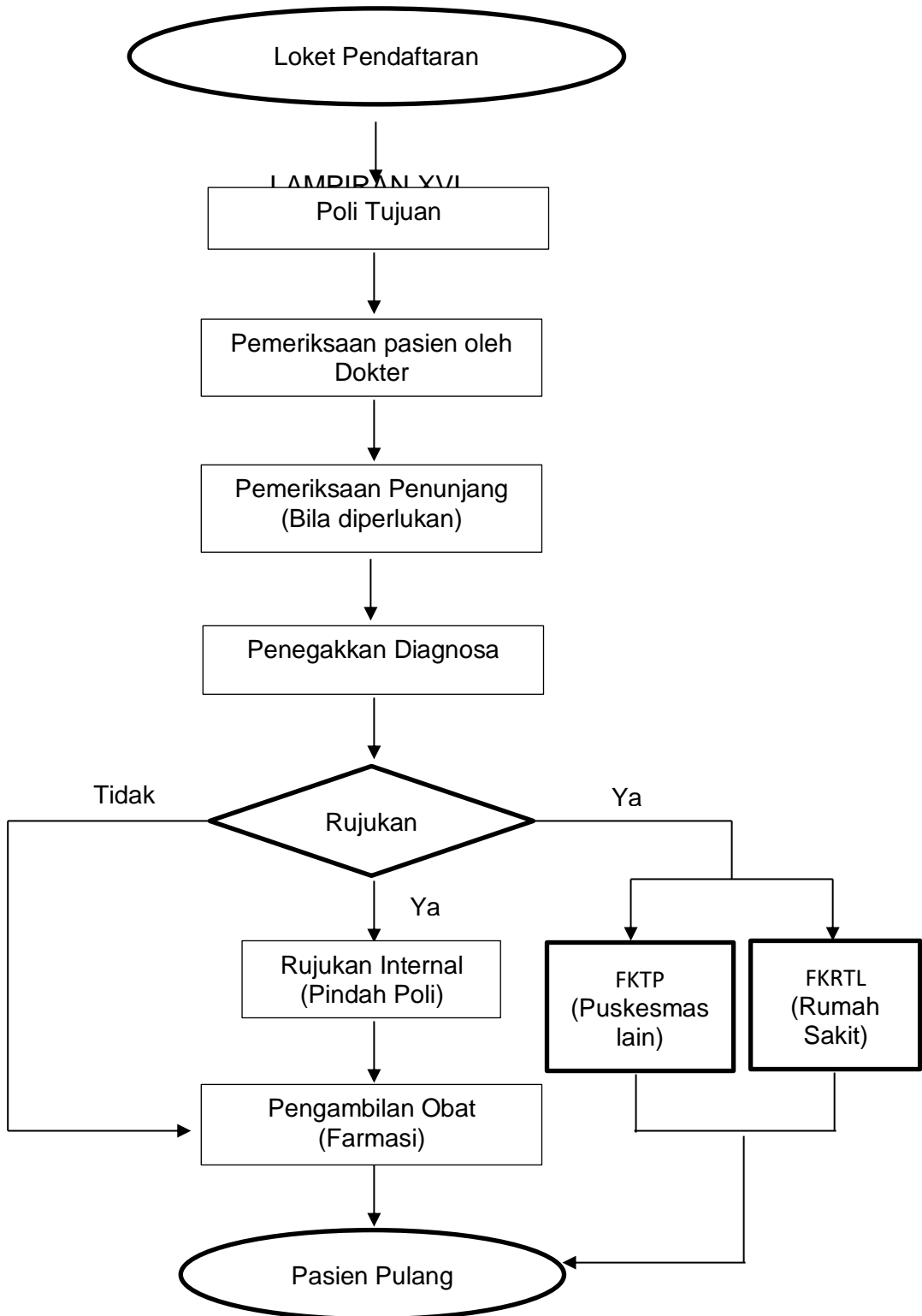
LAMPIRAN XV  
KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS BAGOR  
NOMOR : 445.1.1/018/411.303.02/2024  
TENTANG : STANDAR PELAYANAN DI  
PUSKESMAS BAGOR

**STANDAR PELAYANAN RUJUK BALIK**

1.	<b>Persyaratan</b>	1. Kartu BPJS/KTP/SIM/KK/Kartu Kunjung 2. Hasil Rongxen 3. Hasil Laboratorium 4. Surat Pengantar dokter atau Rumah sakit (jika Post Opname) 5. Fotocopi Lembar Rujukan Lama (Bila sudah pernah dirujuk)
2.	<b>Prosedur</b>	Di lampiran SPP ini
3.	<b>Waktu pelayanan</b>	15 menit
4.	<b>Biaya/tarif</b>	- Pasien BPJS: Gratis - Pasien UMUM (Dalam Kabupaten dan Luar Kabupaten): Gratis
5.	<b>Produk</b>	Surat Rujukan
6.	<b>Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas</b>	1) Ruang Tunggu 2) Mebelair 3) Alat Kesehatan 4) Komputer dan Printer 5) ATK 6) Aplikasi SMILE dan P-Care
7.	<b>Kompetensi Pelaksana</b>	Dokter Umum dengan SIP Aktif dan Dokter Gigi dengan SIP Aktif
8.	<b>Pengawasan Internal</b>	1) Penanggungjawab UKP 2) Penanggungjawab Mutu 3) Kepala Puskesmas
9.	<b>Pengelolaan Keluhan/ Pengaduan/ Apresiasi</b>	Sarana yang digunakan dalam penanganan aduan, saran dan masukan adalah: 1) Langsung ke Petugas 2) Kotak Saran dan Pengaduan

		<p>3) Email: <a href="mailto:Puskesmas.bagor@gmail.com">Puskesmas.bagor@gmail.com</a></p> <p>4) Nomor Telepon: (0358) 326581</p> <p>5) WA dan SMS Pengaduan: 0812-4998-4934</p> <p>6) Facebook: Akun Puskesmas Bagor Nganjuk</p> <p>7) Instagram: puskesmasbagornganjuk</p> <p><b>Tindak Lanjut penanganan pengaduan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respon time pengaduan: 1 hari</li> <li>- Tim manajemen pengaduan: unit penanganan keluhan dan peningkatan kepuasan masyarakat, penanggungjawab UKP, penanggungjawab Mutu, Kepala Puskesmas</li> </ul>
10.	<b>Jumlah Pelaksana</b>	Minimal 1 dokter dan 1 perawat atau 1 bidan
11.	<b>Jaminan Pelayanan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Tenaga yang kompeten,</li> <li>2) Tidak ada pungutan diluar retribusi</li> <li>3) Fasilitas lengkap</li> <li>4) Pelayanan sesuai standart</li> <li>5) Jaminan kerahasiaan</li> </ol>
12.	<b>Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Identifikasi pasien</li> <li>2) Komunikasi efektif</li> <li>3) Tidak terjadi KTD</li> </ol>
13.	<b>Evaluasi Kinerja Pelaksana</b>	Setiap 3 bulan

## ALUR PELAYANAN RUJUKAN PUSKESMAS BAGOR



KEPALA PUSKESMAS BAGOR,

dr. Joko Hartono

Pembina

NIP. 19700305 200701 1 043

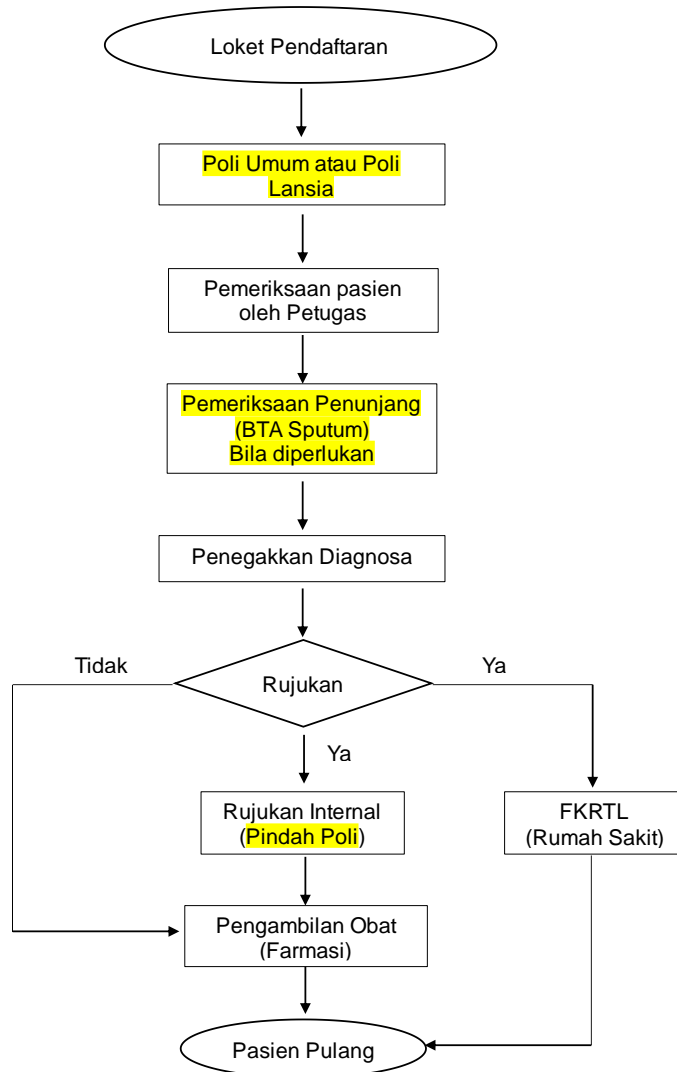
LAMPIRAN XVI  
KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS BAGOR  
NOMOR : 445.1.1/018/411.303.02/2024  
TENTANG : STANDAR PELAYANAN DI  
PUSKESMAS BAGOR

**STANDAR PELAYANAN TB**

1.	<b>Persyaratan</b>	6. Kartu KTP/KK/Kartu Kunjung/ BPJS/ SIM 7. Kartu Identitas Pasien TB (Pasien Lama)
2.	<b>Prosedur</b>	Di lampiran SPP ini
3.	<b>Waktu pelayanan</b>	Pasien Baru: 45 menit Pasien Lama: 15 menit
4.	<b>Biaya/tarif</b>	- Pasien BPJS: Gratis - Pasien UMUM (Dalam Kabupaten dan Luar Kabupaten): Gratis
5.	<b>Produk</b>	Pelayanan Pasien TB
6.	<b>Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas</b>	1) Ruang Tunggu 2) Mebelair 3) Komputer dan Printer 4) ATK 5) Aplikasi SMILE dan P-Care 6) Kartu Register Pengobatan TB 7) Buku Laporan pencatatan Pasien TB 8) Alat Kesehatan
7.	<b>Kompetensi Pelaksana</b>	Dokter dengan SIP Aktif dan Perawat dengan SIPP Aktif
8.	<b>Pengawasan Internal</b>	1) Penanggungjawab UKP 2) Penanggungjawab Mutu 3) Kepala Puskesmas
9.	<b>Pengelolaan Keluhan/ Pengaduan/ Apresiasi</b>	Sarana yang digunakan dalam penanganan aduan, saran dan masukan adalah: 1) Langsung ke Petugas 2) Kotak Saran dan Pengaduan 3) Email: <a href="mailto:Puskesmas.bagor@gmail.com">Puskesmas.bagor@gmail.com</a> 4) Nomor Telepon: (0358) 326581 5) WA dan SMS Pengaduan: 0812-4998-4934

		<p>6) Facebook: Akun Puskesmas Bagor Nganjuk</p> <p>7) Instagram: puskesmasbagornganjuk</p> <p><b>Tindak Lanjut penanganan pengaduan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respon time pengaduan: 1 hari</li> <li>- Tim manajemen pengaduan: unit penanganan keluhan dan peningkatan kepuasan masyarakat, penanggungjawab UKP, penanggungjawab Mutu, Kepala Puskesmas</li> </ul>
10.	<b>Jumlah Pelaksana</b>	Minimal 1 dokter dan 1 perawat
11.	<b>Jaminan Pelayanan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Tenaga yang kompeten,</li> <li>2) Tidak ada pungutan diluar retribusi</li> <li>3) Fasilitas lengkap</li> <li>4) Pelayanan sesuai standart</li> <li>5) Jaminan kerahasiaan</li> </ol>
12.	<b>Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Identifikasi pasien</li> <li>2) Komunikasi efektif</li> <li>3) Tidak terjadi KTD</li> </ol>
13.	<b>Evaluasi Kinerja Pelaksana</b>	Setiap 3 bulan

**ALUR PELAYANAN PASIEN TB  
PUSKESMAS BAGOR**



KEPALA PUSKESMAS BAGOR,

dr. Joko Hartono

Pembina

NIP. 19700305 200701 1 043

LAMPIRAN XVII  
KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS BAGOR  
NOMOR : 445.1.1/018/411.303.02/2024  
TENTANG : STANDAR PELAYANAN DI  
PUSKESMAS BAGOR

**STANDAR PELAYANAN TINDAKAN MEDIS SEDERHANA**

<b>1.</b>	<b>Persyaratan</b>	Kartu BPJS/KTP/SIM/KK/Kartu Kunjung
<b>2.</b>	<b>Prosedur</b>	Di lampiran SPP ini
<b>3.</b>	<b>Waktu pelayanan</b>	10 – 30 menit (Tergantung jenis dan tingkat keparahan luka)
<b>4.</b>	<b>Biaya/tarif</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pasien BPJS: Gratis</li> <li>- Pasien UMUM (Dalam Kabupaten Nganjuk): Gratis</li> <li>- Pasien UMUM (Luar Kabupaten Nganjuk): Sesuai dengan Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 36 Tahun 2019 Tentang Ketentuan Dan Tata Cara Pemungutan Retribusi Pelayanan Kesehatan Di Pusat Kesehatan Masyarakat Dan Unit Pelaksana Teknis Dinas Laboratorium Kesehatan Daerah Kabupaten Nganjuk</li> </ul>
<b>5.</b>	<b>Produk</b>	Tindakan Medis Sederhana
<b>6.</b>	<b>Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Ruang Tunggu</li> <li>2) Mebelair</li> <li>3) Komputer dan Printer</li> <li>4) ATK</li> <li>5) Aplikasi SMILE dan P-Care</li> <li>6) Alat Kesehatan <ul style="list-style-type: none"> <li>aa. Set Instrumen Rawat Luka</li> <li>bb. Heacting Set</li> <li>cc. Anafilatik Syock Kit</li> <li>dd. THT Set</li> <li>ee. Kassa Steril</li> <li>ff. Bengkok</li> <li>gg. Cairan NaCl</li> <li>hh. Betadine</li> <li>ii. Kassa Gulung</li> <li>jj. Tissue</li> <li>kk. Brangkar</li> </ul> </li> </ul>



		ll. Lidocain ampul mm. Meja dorong nn. Sufratule oo. Tempat sampah medis pp. Handscoen qq. Alcohol swab rr. Sduit 1 cc, 3 cc, 5 cc, dan 10 cc ss. Sunction tt. Nebulizer uu. Safety Box vv. Cairan Alcohol ww. Kapas xx. Termometer yy. Tensimeter zz. Peralatan Oksigenasi <ol style="list-style-type: none"> <li>5) Tabung Oksigen</li> <li>6) Masker dan Selang Oksigen</li> <li>7) Regulator Oksigen</li> <li>8) Ambubag</li> </ol>
7.	<b>Kompetensi Pelaksana</b>	Dokter dengan SIP Aktif, Perawat dengan SIPP Aktif dan Bidan dengan SIPP Aktif
8.	<b>Pengawasan Internal</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Penanggungjawab UKP</li> <li>2) Penanggungjawab Mutu</li> <li>3) Kepala Puskesmas</li> </ol>
9.	<b>Pengelolaan Keluhan/ Pengaduan/ Apresiasi</b>	<p>Sarana yang digunakan dalam penanganan aduan, saran dan masukan adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Langsung ke Petugas</li> <li>2) Kotak Saran dan Pengaduan</li> <li>3) Email: <a href="mailto:Puskesmas.bagor@gmail.com">Puskesmas.bagor@gmail.com</a></li> <li>4) Nomor Telepon: (0358) 326581</li> <li>5) WA dan SMS Pengaduan: 0812-4998-4934</li> <li>6) Facebook: Akun Puskesmas Bagor Nganjuk</li> <li>7) Instagram: puskesmasbagornganjuk</li> </ol> <p><b>Tindak Lanjut penanganan pengaduan</b></p> <p>- Respon time pengaduan: 1 hari</p>

		- Tim manajemen pengaduan: unit penanganan keluhan dan peningkatan kepuasan masyarakat, penanggungjawab UKP, penanggungjawab Mutu, Kepala Puskesmas
<b>10.</b>	<b>Jumlah Pelaksana</b>	Minimal 1 dokter, 1 perawat dan 1 bidan
<b>11.</b>	<b>Jaminan Pelayanan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Tenaga yang kompeten,</li> <li>2) Tidak ada pungutan diluar retribusi</li> <li>3) Fasilitas lengkap</li> <li>4) Pelayanan sesuai standart</li> <li>5) Jaminan kerahasiaan</li> </ol>
<b>12.</b>	<b>Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Identifikasi pasien</li> <li>2) Komunikasi efektif</li> <li>3) Tidak terjadi KTD</li> </ol>
<b>13.</b>	<b>Evaluasi Kinerja Pelaksana</b>	Setiap 3 bulan

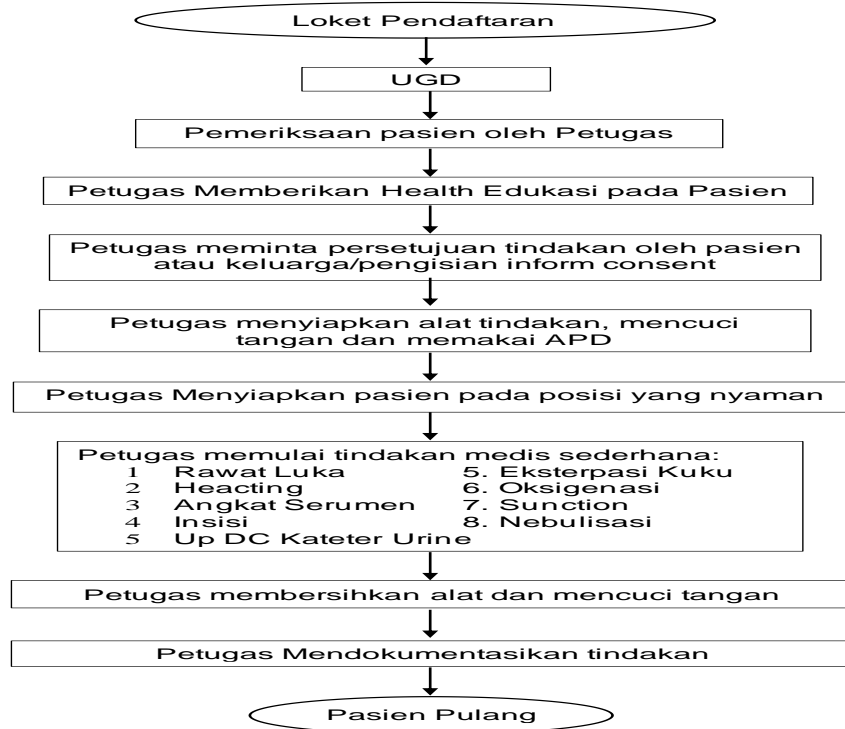
KEPALA PUSKESMAS BAGOR,

dr. Joko Hartono

Pembina

NIP. 19700305 200701 1 043

**ALUR PELAYANAN TINDAKAN MEDIS SEDERHANA  
PUSKESMAS BAGOR**



KEPALA PUSKESMAS BAGOR,

dr. Joko Hartono

Pembina

NIP. 19700305 200701 1 043

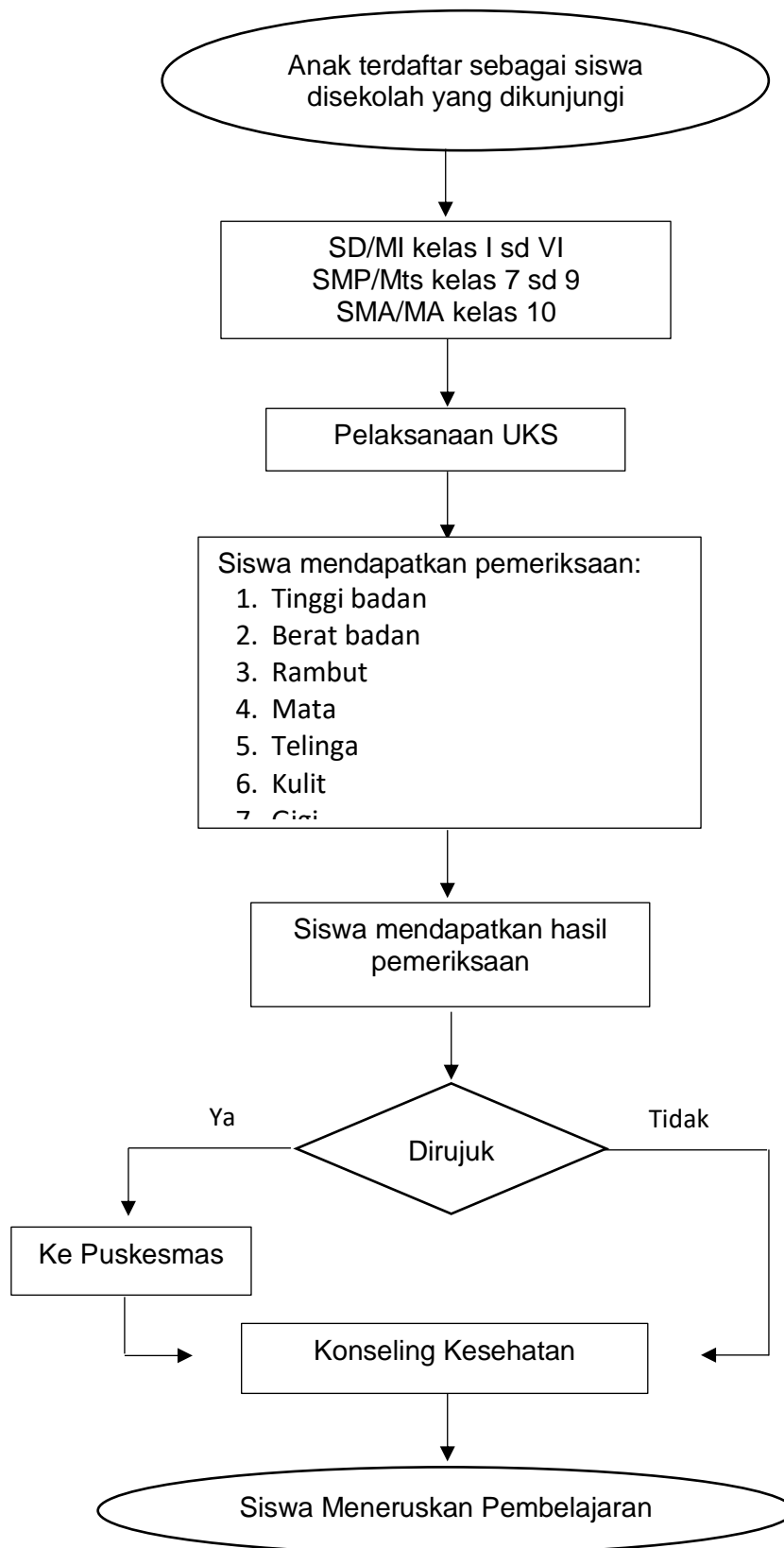
LAMPIRAN XVIII  
KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS BAGOR  
NOMOR : 445.1.1/018/411.303.02/2024  
TENTANG : STANDAR PELAYANAN DI  
PUSKESMAS BAGOR

**STANDAR PELAYANAN UKS & UKGS**

<b>1.</b>	<b>Persyaratan</b>	1. Usia Dasar anak sekolah kelas 1 SD/MI sampai kelas X SMA/MA 2. Kartu siswa atau absensi siswa
<b>2.</b>	<b>Prosedur</b>	Di lampiran SPP ini
<b>3.</b>	<b>Waktu pelayanan</b>	20 menit
<b>4.</b>	<b>Biaya/tarif</b>	- Pasien BPJS: Gratis - Pasien UMUM (Dalam Kabupaten dan Luar Kabupaten): Gratis
<b>5.</b>	<b>Produk</b>	Pelayanan UKS/UKGS
<b>6.</b>	<b>Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas</b>	1) UKS/UKGS Kit 2) Ambulance/kendaraan petugas
<b>7.</b>	<b>Kompetensi Pelaksana</b>	1) Dokter gigi /Perawat gigi dengan STR dan SIPP aktif 2) Perawat Kesehatan/Bidan dengan STR dan SIPP aktif 3) Dokter umum dengan STR dan SIPP aktif 4) Ahli gizi dengan STR dan SIPP aktif 5) Analis Kesehatan dengan STR dan SIPP aktif
<b>8.</b>	<b>Pengawasan Internal</b>	1) Dokter Kepala Puskesmas 2) PJ UKM Pengembangan 3) PJ Program Lansia
<b>9.</b>	<b>Pengelolaan Keluhan/ Pengaduan/ Apresiasi</b>	Sarana yang digunakan dalam penanganan aduan, saran dan masukan adalah: 1) Langsung ke Petugas 2) Kotak Saran dan Pengaduan 3) Email: <a href="mailto:Puskesmas.bagor@gmail.com">Puskesmas.bagor@gmail.com</a> 4) Nomor Telepon: (0358) 326581 5) WA dan SMS Pengaduan: 0812-4998-4934

		<p>6) Facebook: Akun Puskesmas Bagor Nganjuk</p> <p>7) Instagram: puskesmasbagornganjuk</p> <p><b>Tindak Lanjut penanganan pengaduan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respon time pengaduan: 1 hari</li> <li>- Tim manajemen pengaduan: unit penanganan keluhan dan peningkatan kepuasan masyarakat, penanggungjawab UKP, penanggungjawab Mutu, Kepala Puskesmas</li> </ul>
10.	<b>Jumlah Pelaksana</b>	Minimal 1 dokter umum, 1 dokter gigi atau perawat gigi, 1 perawat atau bidan, 1 ahli gizi dan 1 analis kesehatan
11.	<b>Jaminan Pelayanan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Tenaga yang kompeten,</li> <li>2) Tidak ada pungutan diluar retribusi</li> <li>3) Fasilitas lengkap</li> <li>4) Pelayanan sesuai standart</li> <li>5) Jaminan kerahasiaan</li> </ol>
12.	<b>Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Identifikasi pasien</li> <li>2) Komunikasi efektif</li> <li>3) Tidak terjadi KTD</li> </ol>
13.	<b>Evaluasi Kinerja Pelaksana</b>	Setiap 3 bulan

## ALUR PELAYANAN UKS/UKGS PUSKESMAS BAGOR



KEPALA PUSKESMAS BAGOR,

dr. Joko Hartono

Pembina

NIP. 19700305 200701 1 043