



PEMERINTAH KABUPATEN JEPARA  
DINAS KESEHATAN  
**UPTD PUSKESMAS PAKIS AJI**

Jl. Raya Jepara - Lebak Km. 12 Pakis Aji Telp. (0291) 4260666, 4260678  
Email : pakisajipuskesmas.jepara@gmail.com Kode Pos 59456

KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS PAKIS AJI  
NOMOR 58 TAHUN 2022

TENTANG  
STANDAR PELAYANAN DI UPTD PUSKESMAS PAKIS AJI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
KEPALA UPTD PUSKESMAS PAKIS AJI,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 1 Peraturan Bupati Jepara Nomo 59 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Bagi Perangkat Daerah Se-Kabupaten Jepara yang mewajibkan setiap penyelenggaraan pelayanan publik untuk menetapkan dan menerapkan standar pelayanan publik untuk setiap jenis pelayanan;
- b. bahwa berdasarkan yang dimaksud huruf a, tersebut di atas maka perlu menetapkan Surat Keputusan Kepala Puskesmas tentang Standar Pelayanan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112);
2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144);
3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2014 tentang Sistem Informasi Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia

- Nomor 5542);
5. Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2012 tentang Sistem Kesehatan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 19);
  6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 37 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Laboratorium Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1118);
  7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
  8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 44 Tahun 2016 tentang Pedoman Manajemen Puskesmas (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 142);
  9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 74 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 206);
  10. 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);
  11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 133);
  12. Peraturan Bupati Jepara Nomor 59 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan Bagi Perangkat Daerah Se-Kabupaten Jepara;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS PAKIS AJI TENTANG STANDAR PELAYANAN DI UPTD PUSKESMAS PAKIS AJI.

KESATU : Standar pelayanan di UPTD Puskesmas Pakis Aji merupakan Implementasi dari pelaksanaan tugas dan fungsi Puskesmas yaitu menyelenggarakan upaya

- kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perorangan tingkat pertama di wilayah kerjanya.
- KEDUA : Standar pelayanan ini wajib dilaksanakan oleh pelaksana dan digunakan sebagai pedoman dalam penilaian ukuran kualitas dan kinerja pelayanan UPTD Puskesmas Pakis Aji dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KETIGA : Standar pelayanan sebagaimana dimaksud diktum kesatu termasuk kategori pelayanan, yang meliputi :
- a. Upaya Kesehatan Masyarakat Esensial
  - b. Upaya Kesehatan Masyarakat Pengembangan
  - c. Upaya Kesehatan Perorangan
  - d. Jaringan Pelayanan Puskesmas
  - e. Administrasi Manajemen
- KEEMPAT : Standar pelayanan sebagaimana dimaksud pada diktum kesatu tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KELIMA : Standar pelayanan UPTD Puskesmas Pakis Aji terdiri dari 2 (dua) lampiran dengan uraian sebagai berikut :
- a. Lampiran I  
Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*) meliputi:
    - 1) Persyaratan
    - 2) Sistem, mekanisme, dan prosedur
    - 3) Jangka waktu pelayanan
    - 4) Biaya/tariff
    - 5) Produk pelayanan
    - 6) Penanganan pengaduan, saran dan masukan
  - b. Lampiran II  
Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (*manufacturing*) meliputi:
    - 1) Dasar hukum
    - 2) Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas
    - 3) Kompetensi pelaksana
    - 4) Pengawasan internal
    - 5) Jumlah pelaksana
    - 6) Jaminan pelayanan

7) Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan

8) Evaluasi kinerja pelaksana

KEENAM : Dengan diberlakukannya Surat Keputusan ini, Maka Surat Keputusan Kepala UPTD Puskesmas Pakis Aji Nomor 2 Tahun 2021 tentang Jenis Jenis Pelayanan dinyatakan tidak berlaku.

KETUJUH : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jepara

Pada tanggal 1 April 2022

KEPALA UPTD PUSKESMAS PAKIS AJI,



ANJAR ERNANING KARUNIAWATI, M.M

Pembina Tk.I

NIP. 19750824 200604 2 014



LAMPIRAN I KEPUTUSAN KEPALA  
UPTD PUSKESMAS PAKIS AJI  
Nomor : 58 Tahun 2022  
Tanggal : 1 April 2022

Standar Pelayanan yang terkait dengan proses  
pengelolaan pelayanan di internal organisasi (*manufacturing*)

A. Gambaran Umum dan Dasar Hukum

Pusat Kesehatan Masyarakat yang dikenal dengan sebutan Puskesmas adalah Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP) yang bertanggung jawab atas kesehatan masyarakat di wilayah kerjanya pada satu atau bagian wilayah kecamatan. Dalam Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat dinyatakan bahwa Puskesmas berfungsi menyelenggarakan Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) dan Upaya Kesehatan Perseorangan (UKP) tingkat pertama. Puskesmas merupakan Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) dinas kesehatan kabupaten/kota, sehingga dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, akan mengacu pada kebijakan pembangunan kesehatan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota bersangkutan, yang tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Lima Tahunan Dinas Kesehatan kabupaten/kota

Dalam penyelenggaraan Puskesmas harus memperhatikan prinsip – prinsip meliputi:

- a. paradigma sehat,
- b. pertanggungjawaban wilayah,
- c. kemandirian masyarakat,
- d. ketersediaan akses pelayanan kesehatan,
- e. teknologi tepat guna, dan
- f. keterpaduan dan kesinambungan.

Prinsip pertanggungjawaban wilayah menjadi salah satu prinsip yang harus dilaksanakan oleh Puskesmas, yaitu Puskesmas menggerakkan dan bertanggung jawab terhadap pembangunan kesehatan di wilayah kerjanya. Wilayah kerja Puskesmas meliputi wilayah kerja administratif, yaitu satu kecamatan, atau sebagian wilayah

kecamatan. Apabila di satu kecamatan terdapat lebih dari satu Puskesmas, maka tanggung jawab wilayah kerja dibagi antar Puskesmas oleh pemerintah daerah, dengan memperhatikan keutuhan konsep wilayah (desa/kelurahan) dalam satu kecamatan. Lebih lanjut Puskesmas selalu berupaya menggerakkan dan memantau penyelenggaraan pembangunan lintas sektor termasuk oleh masyarakat dan dunia usaha di wilayah kerjanya, agar memperhatikan aspek kesehatan, yakni pembangunan yang mendukung terhadap kesehatan. Selain itu Puskesmas aktif memantau dan melaporkan dampak kesehatan dari penyelenggaraan setiap program pembangunan di wilayah kerjanya. Berkaitan dengan pembinaan, Puskesmas melaksanakan pembinaan teknis terhadap jaringan Puskesmas, Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama, dan UKBM di wilayah kerjanya. Dalam rangka penyelenggaraan upaya-upaya kesehatan, Puskesmas berkoordinasi dengan pimpinan wilayah kecamatan, pimpinan wilayah desa, lintas program dan lintas sektor terkait.

Adapun dasar hukum yang melatarbelakangi penyelenggaraan puskesmas adalah :

1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-ssUndang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
4. Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2015 tentang Kementerian Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 59);



5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 64 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1508) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 30 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 64 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 945);
6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1335)
7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 44 Tahun 2016 tentang Pedoman Manajemen Puskesmas (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1423);

**B. Sarana dan Prasarana**

Dalam penyelenggaraanya pelayanan UPTD Puskesmas Pakis Aji menyesuaikan peraturan menteri kesehatan nomer 43 tahun 2019 tentang pusat kesehatan masyarakat melalui update aplikasi aspak (aplikasi sarana prasarana alat kesehatan) yang dikembangkan oleh kementerian kesehatan.

1. Presentasi Kelengkapan Sarana, Prasarana dan Alat Kesehatan secara umum (dalam %)

Data Sarana	Data Prasarana	Data Alat Kesehatan	Kumulasi kelengkapan
100	74,07	42,56	74,43

2. Presentasi Kelengkapan Sarana, Prasarana dan Alat Kesehatan esensial (dalam %)

Data Sarana	Data Prasarana	Data Alat Kesehatan	Kumulasi kelengkapan
100	74,07	22,86	66,55

3. Ruang pelayanan yang ada di UPTD Puskesmas Pakis Aji meliputi :

No	Nama Ruang	Keterangan
Ruang Kantor		
1	Ruang Kepala Puskesmas	

2	Ruang Tata Usaha	
3	Ruang Keuangan	
	Ruang UKM	
4	Ruang Komdis (komite medis)	Dapat digunakan untuk kegiatan lain (ruang multifungsi)
<b>Ruang Pelayanan</b>		
5	Ruang pendaftaran dan rekam medis	Terdapat pemisahan/ prioritas antrian pendaftaran bagi ibu hamil, penyandang disabilitas dan lansia
6	Ruang pemeriksaan umum	
7	Ruang tindakan dan gawat darurat	Pemisahan ruang tindakan pembedahan dan triage
8	Ruang kesehatan ibu dan KB	
9	Ruang kesehatan anak dan imunisasi	Dapat digunakan untuk pemeriksaan anak sakit (pelayanan MTBS) dan pemeriksaan tumbuh kembang
10	Ruang pemeriksaan khusus	Dapat digunakan untuk memeriksa pasien yang berisiko menularkan penyakit dan pasien yang memerlukan akses khusus seperti TB, HIV/AIDS, dan lain-lain.
11	Ruang kesehatan gigi dan mulut	
12	Ruang Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE)	Dipergunakan juga untuk konsultasi dan konseling
13	Ruang farmasi	Sesuai dengan Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas
14	Ruang persalinan	Letak ruang terpisah dari gedung rawat jalan dan rawat inap dengan 2 TT
15	Ruang rawat pasca persalinan	2 TT bersama dengan bayi
16	Ruang rawat inap	2 TT ruang Anak 4 TT laki-laki dewasa 4 TT perempuan dewasa 2 TT isolasi



17	Kamar mandi/ WC	Dikondisikan untuk dapat digunakan oleh penyandang disabilitas dan lansia
18	Ruang Laboratorium	Sesuai dengan Standar Pelayanan Laboratorium di Puskesmas
<b>Penunjang</b>		
19	Rumah dinas tenaga kesehatan	4 rumah dinas bersama puskesmas pembantu
20	Ruang tunggu	Diprioritaskan untuk ibu hamil, penyandang disabilitas dan lansia
21	Ruang Laktasi	
22	Ruang cuci linen	
23	Ruang sterilisasi	
24	Ruang penyelenggaraan makanan (dapur/ <i>pantry</i> )	Memiliki fungsi sebagai tempat pengolahan dan penyajian makanan
25	Ruang jaga petugas	
26	Gudang umum	
27	Parkir kendaraan roda 2 dan 4 serta garasi untuk ambulans dan Puskesmas keliling	
<b>Puskesmas Pembantu</b>		
No	Nama Ruang	Keterangan
<b>Ruang Pelayanan</b>		
1	Ruang pendaftaran dan administrasi	
2	Ruang tunggu	
3	Ruang pemeriksaan umum dan ruang KIA & KB	Digunakan juga untuk melakukan KIE, konseling dan konsultasi
4	Ruang persalinan dan rawat pasca persalinan	Pada Puskesmas Pembantu yang mampu memberikan pelayanan persalinan normal. Maksimal 2 (dua) tempat tidur.
5	KM/WC	Dikondisikan untuk dapat digunakan oleh penyandang disabilitas dan lansia
<b>Pendukung</b>		

6	Rumah dinas tenaga kesehatan	Rumah dinas merupakan rumah jabatan tenaga kesehatan. sesuai SK dari dinas kesehatan kabupaten jepara
7	Parkir	

#### C. Kompetensi Pelaksana

Kompetensi pemberi Pelayanan di UPTD Puskesmas Pakis Aji menyesuaikan dengan jenjang kompetensi yang telah ditetapkan oleh dinas kesehatan dan standar ketenagaan di puskesmas berdasarkan permenkes nomor 43 tahun 2019 serta menyesuaikan Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Jepara nomor 278 tahun 2019 tentang Standar Kualifikasi dan Kompetensi Tenaga di Puskesmas Kabupaten Jepara.

#### D. Pengawas Internal

Pengawas internal pelaksanaan pelayanan Puskesmas Pakis Aji dilakukan oleh Kepala Puskesmas dan atau Penanggungjawab Upaya Masyarakat/Perorangan dan dilaporkan secara berkala serta rutin kepada Kepala Puskesmas.

Jenis Kegiatan	Pengawas Internal
Pelayanan Umum, keuangan, sarana prasarana dan Kepegawaian	Kepala Subbagian Tata usaha
UKM (Upaya Kesehatan Masyarakat)/ Pelayanan Luar gedung	Penanggung Jawab UKM
UKP (Upaya kesehatan Perorangan) / Pelayanan dalam gedung	Penanggung jawab UKP
Mutu Pelayanan	Ketua Mutu

Pengawasan dilakukan melalui

- a. Monitoring langsung saat pelaksanaan pelayanan
- b. Monitoring tidak langsung melalui :
  - 1) Rapat UKM/UKP
  - 2) Rapat Ruangan / Tim
  - 3) Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas
  - 4) Audit Internal
  - 5) Rapat Tinjauan Manajemen

### E. Jumlah Pelaksana

Jumlah pelaksana pelayanan di UPTD Puskesmas Pakis Aji per 31 Desember 2021 sebagai berikut :

NO	NAMA PROFESI	STATUS PEGAWAI			JML	KET
		ASN	LAIN-LAIN			
			APBD /BOK	KONTRAK BLUD		
1	DOKTER UMUM	5			5	1.Ka.Pusk
2	KASUBBAG TU	1			1	
3	DOKTER GIGI	1			1	
4	APOTEKER	1			1	
5	EPIDEMIOLOGI	1			1	
6	PERAWAT	13		5	2	20
7	PERAWAT GIGI	1				1
8	BIDAN	14			5	19
9	ASISTEN APOTEKER	1				1
10	PRANATA LOBORATORIUM	2				2
11	NUTRISIONIS	2				2
12	SANITARIAN			1		1
13	REKAM MEDIS	1				1
14	PROMKES	1		1		2
15	ADMINISTRASI UMUM				3	3
16	AKUTANSI		1			1
17	SOPIR	1			1	2
18	PRAMU KEBERSIHAN				6	6
	JUMLAH	45	1	7	17	70

### F. Jaminan Pelayanan

UPTD Puskesmas Pakis Aji melayani pasien yang memiliki jaminan kesehatan (JKN/BPJS Kesehatan dan Ketenagakerjaan, Ranap Pemkab, dan Jaminan Kesehatan lainnya) untuk pasien umum tanpa jaminan kesehatan akan dikenakan tarif layanan sesuai dengan Peraturan Bupati Jepara nomor 12 tahun 2018 tentang Tarif Pelayanan Pada Badan Layanan Umum Daerah Puskesmas.



G. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan

Dalam melaksanakan pelayanan kesehatan, UPTD Puskesmas Pakis Aji selalu menerapkan prinsip KP (Keselamatan Pasien) serta PPI (Pencegahan dan pengendalian infeksi) baik penerima dan pemberi layanan. Untuk keamanan sarana prasarana di dalam gedung dan sekitar gedung, UPTD Puskesmas memiliki CCTV secara online yang dapat dipantau selama 24 jam.

H. Evaluasi kinerja pelaksana

Selain melakukan Pengawasan internal, pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana juga dilakukan oleh Kepala Puskesmas. Evaluasi dilakukan secara insidental dan setahun sekali melalui pengawasan terstruktur pada realisasi pelaksanaan kegiatan dan capaian kinerja dalam Penilaian kinerja puskesmas serta perilaku pelaksana pada bulan desember yang dituangkan melalui Penilaian Prestasi kerja.

KEPALA UPTD PUSKESMAS PAKIS AJI,

  
dr. ANJAR ERNANING KARUNIAWATI, M.M  
Pembina Tk.I  
NIP.19750824 200604 2 014



LAMPIRAN II KEPUTUSAN KEPALA  
 UPTD PUSKESMAS PAKIS AJI  
 Nomor : 58 Tahun 2022  
 Tanggal : 1 April 2022

Standar Pelayanan yang terkait dengan proses  
 penyampaian pelayanan (*service delivery*)

I. Pelayanan UKP (Upaya Kesehatan Perorangan)

A. Standar Pelayanan Rekam Medik

1	Jenis Pelayanan	:	Pelayanan Pendaftaran dan Rekam medik
2	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 269 Tahun 2008 tentang Rekam Medis</li> </ol>
3	Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kartu Identitas : KK, KTP, atau SIM (Pasien Baru)</li> <li>2. Kartu Pendaftaran Pasien (Pasien Lama)</li> <li>3. Kartu JKN KIS (bila memiliki)</li> </ol>
4	Prosedur	:	<p>Pasien Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien mengambil nomor antrian</li> <li>2. Pasien mendaftar di loket pendaftaran sesuai nomor antrian dengan menunjukkan kartu identitas dan kartu JKN KIS (bila ada) untuk mendapatkan nomor rekam medis</li> <li>3. Pasien memilih pelayanan yang dituju</li> <li>4. Pasien menunggu panggilan dari pelayanan yang dituju di ruang tunggu pasien</li> </ol> <p>Pasien Lama</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien mengambil nomor antrian</li> <li>2. Pasien mendaftar di loket pendaftaran sesuai nomor antrian dengan menunjukkan Kartu Pendaftaran Pasien</li> <li>3. Pasien memilih pelayanan yang dituju</li> <li>4. Pasien menunggu panggilan dari pelayanan yang dituju di ruang tunggu pasien</li> </ol>
5	Waktu Pelayanan	:	15 menit
6	Biaya dan tarif	:	<p>Pasien Umum : Sesuai dengan Peraturan Bupati Jepara No. 12 tahun 2018 Tentang Tarif Layanan Pada BLUD Puskesmas</p> <p>Pasien JKN : Sesuai dengan Permenkes No. 59 Tahun 2014 tentang Standar tarif JKN</p>
7	Produk	:	<p>Kartu Pendaftaran Pasien</p> <p>Rekam medis</p>
8.	Pengelolaan	:	1. SMS/WA : 082231112005

Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Email: <a href="mailto:pakisajipuskcsmas.jepara@gmail.com">pakisajipuskcsmas.jepara@gmail.com</a></li> <li>3. Telepon : (0291) 4260678</li> <li>4. Media sosial: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Facebook : puskesmaspakisaji</li> <li>b. Instagram : @puskesmas_pakis_aji</li> </ol> </li> <li>5. Secara tertulis melalui : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Surat yang ditujukan kepada kepala UPTD Puskesmas Pakis Aji</li> <li>b. Kotak Saran</li> </ol> </li> <li>6. Website SP4N-LAPOR! <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a></li> </ol>
-----------	--

### B. Standar Pelayanan Pemeriksaan Umum

1.	Jenis Pelayanan	:	Pemeriksaan umum
2.	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;</li> </ol>
3.	Persyaratan	:	Mendaftar pada pelayanan pendaftaran
4.	Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien telah mendaftar di pelayanan pendaftaran untuk pemeriksaan umum</li> <li>2. Pasien menunggu di ruang tunggu yang disediakan</li> <li>3. Pasien masuk ke ruang periksa umum setelah dipanggil petugas</li> <li>4. Pasien mendapatkan pemeriksaan kesehatan dan mendapatkan terapi atau resep obat</li> <li>5. Pasien menyerahkan resep dan mendapatkan obat di pelayanan farmasi/obat</li> </ol>
5.	Waktu Pelayanan	:	30 menit
6.	Biaya dan tarif	:	Pasien Umum : Sesuai dengan Peraturan Bupati Jepara No. 12 tahun 2018 Tentang Tarif Layanan Pada BLUD Puskesmas Pasien JKN : Sesuai dengan Permenkes No. 59 Tahun 2014 tentang Standar tarif JKN
7.	Produk	:	Konsultasi kesehatan, Pemeriksaan Medis, Tindakan medis, Surat Rujukan, Surat Keterangan Kesehatan
8.	Pengelolaan Pengaduan	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SMS/WA : 082231112005</li> <li>2. Email: <a href="mailto:pakisajipuskesmas.jepara@gmail.com">pakisajipuskesmas.jepara@gmail.com</a></li> <li>3. Telepon : (0291) 4260678</li> <li>4. Media sosial: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Facebook : puskesmaspakisaji</li> <li>b. Instagram : @puskesmas_pakis_aji</li> </ol> </li> <li>5. Secara tertulis melalui : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Surat yang ditujukan kepada kepala UPTD Puskesmas Pakis Aji</li> <li>b. Kotak Saran</li> </ol> </li> <li>6. Website SP4N-LAPOR! <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a></li> </ol>

### C. Standar Pelayanan Pemeriksaan Lansia

1.	Jenis Pelayanan	:	Pemeriksaan Lansia
2.	Dasar Hukum	:	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat.
3.	Persyaratan	:	Mendaftar pada pelayanan pendaftaran
4.	Prosedur	:	1. Pasien telah mendaftar di pelayanan pendaftaran untuk pemeriksaan umum khusus lansia 2. Pasien menunggu di ruang tunggu yang disediakan 3. Pasien masuk ke ruang periksa setelah dipanggil petugas 4. Pasien mendapatkan pemeriksaan kesehatan dan mendapatkan terapi atau resep obat 5. Pasien menyerahkan resep dan mendapatkan obat di pelayanan farmasi/obat
5.	Waktu Pelayanan	:	30 menit
6.	Biaya dan tarif	:	Pasien Umum : Sesuai dengan Peraturan Bupati Jepara No. 12 tahun 2018 Tentang Tarif Layanan Pada BLUD Puskesmas Pasien JKN : Sesuai dengan Permenkes No. 59 Tahun 2014 tentang Standar tarif JKN
7.	Produk	:	Konsultasi kesehatan, Pemeriksaan Medis, Tindakan medis, Surat Rujukan, Surat Keterangan Kesehatan
8.	Pengelolaan Pengaduan	:	1. SMS/WA : 082231112005 2. Email: <a href="mailto:pakisajipuskesmas.jepara@gmail.com">pakisajipuskesmas.jepara@gmail.com</a> 3. Telepon : (0291) 4260678 4. Media sosial: a. Facebook : puskesmaspakisaji b. Instagram : @puskesmas_pakis_aji 5. Secara tertulis melalui : a. Surat yang ditujukan kepada kepala UPTD Puskesmas Pakis Aji b. Kotak Saran 6. Website SP4N-LAPOR! <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a>

### D. Standar Pelayanan Pemeriksaan MTBS

1.	Jenis Pelayanan	:	Pemeriksaan MTBS
2.	Dasar Hukum	:	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
3.	Persyaratan	:	Mendaftar pada pelayanan pendaftaran
4.	Prosedur	:	1. Pasien telah mendaftar di pelayanan pendaftaran untuk pemeriksaan MTBS/Anak 2. Pasien menunggu di ruang tunggu yang disediakan 3. Pasien masuk ke ruang periksa setelah dipanggil



		<p>petugas</p> <p>4. Pasien mendapatkan pemeriksaan kesehatan dan mendapatkan terapi atau resep obat</p> <p>5. Pasien menyerahkan resep dan mendapatkan obat di pelayanan farmasi/obat</p>
5.	Waktu Pelayanan	: 30 menit
6.	Biaya dan tarif	: Pasien Umum : Sesuai dengan Peraturan Bupati Jepara No. 12 tahun 2018 Tentang Tarif Layanan Pada BLUD Puskesmas Pasien JKN : Sesuai dengan Permenkes No. 59 Tahun 2014 tentang Standar tarif JKN
7.	Produk	: Konsultasi kesehatan, Pemeriksaan Medis, Tindakan medis, Surat Rujukan, Surat Keterangan Kesehatan
8.	Pengelolaan Pengaduan	: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SMS/WA : 082231112005</li> <li>2. Email: <a href="mailto:pakisajipuskesmas.jepara@gmail.com">pakisajipuskesmas.jepara@gmail.com</a></li> <li>3. Telepon : (0291) 4260678</li> <li>4. Media sosial: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Facebook : puskesmaspakisaji</li> <li>b. Instagram : @puskesmas_pakis_aji</li> </ol> </li> <li>5. Secara tertulis melalui : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Surat yang ditujukan kepada kepala UPTD Puskesmas Pakis Aji</li> <li>b. Kotak Saran</li> </ol> </li> <li>6. Website SP4N-LAPOR! <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a></li> </ol>

#### E. Standar Pelayanan Pemeriksaan KIA, KB dan Imunisasi

1.	Jenis Pelayanan	: KIA, KB, dan Imunisasi
2.	Dasar Hukum	: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 21 tahun 2021 tentang Pelayanan Kesehatan Masa Sebelum Hamil, Masa Hamil, Persalinan, dan Masa Sesudah Melahirkan, Penyelenggaraan Pelayanan Kontrasepsi, serta Pelayanan Kesehatan Seksual</li> </ol>
3.	Persyaratan	: Mendaftar pada pelayanan pendaftaran
4.	Prosedur	: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien telah mendaftar di pelayanan pendaftaran untuk pemeriksaan KIA/KB, Imunisasi</li> <li>2. Pasien menunggu di ruang tunggu yang disediakan</li> <li>3. Pasien masuk ke ruang periksa setelah dipanggil petugas</li> <li>4. Pasien mendapatkan pemeriksaan kesehatan dan mendapatkan terapi atau resep obat</li> <li>5. Pasien menyerahkan resep dan mendapatkan obat di pelayanan farmasi/obat</li> </ol>
5.	Waktu Pelayanan	: 30 menit
6.	Biaya dan tarif	: Pasien Umum : Sesuai dengan Peraturan Bupati Jepara No. 12 tahun 2018 Tentang Tarif Layanan Pada BLUD Puskesmas



		Pasien JKN : Sesuai dengan Permenkes No. 59 Tahun 2014 tentang Standar tarif JKN
7.	Produk	: Konsultasi kesehatan, Pemeriksaan Medis, Tindakan medis, Surat Rujukan, Surat Keterangan Kesehatan
8.	Pengelolaan Pengaduan	: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SMS/WA : 082231112005</li> <li>2. Email: <a href="mailto:pakisajipuskesmas.jepara@gmail.com">pakisajipuskesmas.jepara@gmail.com</a></li> <li>3. Telepon : (0291) 4260678</li> <li>4. Media sosial:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Facebook : puskesmaspakisaji</li> <li>b. Instagram : @puskesmas_pakis_aji</li> </ol> </li> <li>5. Secara tertulis melalui :             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Surat yang ditujukan kepada kepala UPTD Puskesmas Pakis Aji</li> <li>b. Kotak Saran</li> </ol> </li> <li>6. Website SP4N-LAPOR! <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a></li> </ol>

#### F. Standar Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut

1.	Jenis Pelayanan	: Pemeriksaan Gigi dan Mulut
2.	Dasar Hukum	: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;</li> </ol>
3.	Persyaratan	: Mendaftar pada pelayanan pendaftaran
4.	Prosedur	: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien telah mendaftar di pelayanan pendaftaran untuk pemeriksaan gigi dan mulut</li> <li>2. Pasien menunggu di ruang tunggu yang disediakan</li> <li>3. Pasien masuk ke ruang periksa gigi dan mulut setelah dipanggil petugas</li> <li>4. Pasien mendapatkan pemeriksaan kesehatan gigi dan mulut, mendapatkan terapi/tindakan sesuai diagnosis penyakit atau resep obat</li> <li>5. Pasien menyerahkan resep dan mendapatkan obat di pelayanan farmasi/obat</li> </ol>
5.	Waktu Pelayanan	: 60 menit
6.	Biaya dan tarif	: Pasien Umum : Sesuai dengan Peraturan Bupati Jepara No. 12 tahun 2018 Tentang Tarif Layanan Pada BLUD Puskesmas Pasien JKN : Sesuai dengan Permenkes No. 59 Tahun 2014 tentang Standar tarif JKN
7.	Produk	: Konsultasi kesehatan gigi, pemeriksaan kesehatan gigi, tindakan konservasi gigi sederhana, tindakan bedah mulut sederhana, scalling/pembersihan karang gigi, pengobatan penyakit gigi dan mulut, rujukan
8.	Pengelolaan Pengaduan	: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SMS/WA : 082231112005</li> <li>2. Email: <a href="mailto:pakisajipuskesmas.jepara@gmail.com">pakisajipuskesmas.jepara@gmail.com</a></li> <li>3. Telepon : (0291) 4260678</li> <li>4. Media sosial:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Facebook : puskesmaspakisaji</li> <li>b. Instagram : @puskesmas_pakis_aji</li> </ol> </li> <li>5. Secara tertulis melalui :             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Surat yang ditujukan kepada kepala UPTD</li> </ol> </li> </ol>

		Puskesmas Pakis Aji b. Kotak Saran 6. Website SP4N-LAPOR! <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a>
--	--	--

### G. Standar Pelayanan Konsultasi Terpadu

1.	Jenis Pelayanan	:	Pelayanan Konsultasi Terpadu
2.	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;</li> </ol>
3.	Persyaratan	:	Mendaftar pada pelayanan pendaftaran atau rujukan internal dari unit pelayanan
4.	Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien telah mendaftar di pelayanan pendaftaran atau mendapat rujukan internal dari unit pelayanan untuk pelayanan konsultasi terpadu ( Jiwa, kesehatan lingkungan, gizi, promkes )</li> <li>2. Pasien menunggu di ruang tunggu yang disediakan</li> <li>3. Pasien masuk ke ruang konsultasi setelah dipanggil petugas</li> <li>4. Pasien mendapatkan konsultasi kesehatan dan mendapatkan terapi atau resep obat</li> <li>5. Pasien menyerahkan resep dan mendapatkan obat di pelayanan farmasi/obat</li> </ol>
5.	Waktu Pelayanan	:	30 menit
6.	Biaya dan tarif	:	Pasien Umum : Sesuai dengan Peraturan Bupati Jepara No. 12 tahun 2018 Tentang Tarif Layanan Pada BLUD Puskesmas Pasien JKN : Sesuai dengan Permenkes No. 59 Tahun 2014 tentang Standar tarif JKN
7.	Produk	:	Konsultasi kesehatan, Pemeriksaan Medis, , Surat Rujukan, Surat Keterangan Kesehatan
8.	Pengelolaan Pengaduan	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SMS/WA : 082231112005</li> <li>2. Email: <a href="mailto:pakisajipuskesmas.jepara@gmail.com">pakisajipuskesmas.jepara@gmail.com</a></li> <li>3. Telepon : (0291) 4260678</li> <li>4. Media sosial:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Facebook : puskesmaspakisaji</li> <li>b. Instagram : @puskesmas_pakis_aji</li> </ol> </li> <li>5. Secara tertulis melalui :             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Surat yang ditujukan kepada kepala UPTD Puskesmas Pakis Aji</li> <li>b. Kotak Saran</li> </ol> </li> <li>6. Website SP4N-LAPOR! <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a></li> </ol>

### H. Standar Pelayanan HATIKU (Hepatitis, HIV AIDS, TB dan Kusta)

1.	Jenis Pelayanan	:	Pelayanan HATIKU ( Hepatitis, HIV AIDS, TB, Kusta)
2.	Dasar Hukum	:	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;



		2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
3.	Persyaratan	: Mendaftar pada pelayanan pendaftaran
4.	Prosedur	: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien telah mendaftar di pelayanan pendaftaran</li> <li>2. Pasien menunggu di ruang tunggu yang disediakan</li> <li>3. Pasien masuk ke ruang periksa setelah dipanggil petugas</li> <li>4. Pasien mendapatkan pemeriksaan kesehatan dan mendapatkan terapi atau resep obat</li> <li>5. Pasien menyerahkan resep dan mendapatkan obat di pelayanan farmasi/obat</li> </ol>
5.	Waktu Pelayanan	: 30 menit
6.	Biaya dan tarif	:  Pasien Umum : Sesuai dengan Peraturan Bupati Jepara No. 12 tahun 2018 Tentang Tarif Layanan Pada BLUD Puskesmas Pasien JKN : Sesuai dengan Permenkes No. 59 Tahun 2014 tentang Standar tarif JKN
7.	Produk	: Konsultasi kesehatan, Pemeriksaan Medis, tindakan medis , Surat Rujukan, Surat Keterangan Kesehatan
8.	Pengelolaan Pengaduan	: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SMS/WA : 082231112005</li> <li>2. Email: <a href="mailto:pakisajipuskesmas.jepara@gmail.com">pakisajipuskesmas.jepara@gmail.com</a></li> <li>3. Telepon : (0291) 4260678</li> <li>4. Media sosial: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Facebook : puskesmaspakisaji</li> <li>b. Instagram : @puskesmas_pakis_aji</li> </ol> </li> <li>5. Secara tertulis melalui : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Surat yang ditujukan kepada kepala UPTD Puskesmas Pakis Aji</li> <li>b. Kotak Saran</li> </ol> </li> <li>6. Website SP4N-LAPOR! <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a></li> </ol>

#### I. Standar Pelayanan Laboratorium

1.	Jenis Pelayanan	: Pelayanan Laboratorium
2.	Dasar Hukum	: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;</li> </ol>
3.	Persyaratan	: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien Umum <ol style="list-style-type: none"> <li>a. KIB (Kartu Identitas Berobat)</li> <li>b. KTP (Kartu Tanda Penduduk)</li> <li>c. Rujukan pemeriksaan Lab</li> </ol> </li> <li>2. Pasien BPJS <ol style="list-style-type: none"> <li>a. FC KTP</li> <li>b. FC KK</li> <li>c. FC Kartu BPJS</li> <li>d. Rujukan pemeriksaan</li> </ol> </li> </ol>

4.	Prosedur	: A. PASIEN RAWAT JALAN 1. Pasien membawa lembaran permintaan dari unit pelayanan ke laboratorium 2. Pasien diterima oleh petugas laboratorium untuk dilakukan pendaftaran pada buku register laboratorium 3. Pasien menunggu dipanggil oleh petugas ruang tunggu 4. Pasien masuk ke ruang pelayanan laboratories dan diambil sampling oleh petugas sesuai Dengan permintaan pemeriksaan laboratorium 5. Pasien umum melakukan pembayaran di kasir sesuai dengan kuitansi yang diberikan petugas laboratorium, bagi pasien JKN menunggu hasil pemeriksaan di ruang tunggu 6. Pasien menerima Hasil pemeriksaan yang telah jadi ditanda tangani petugas laboratorium yang memeriksa, bagi pasien umum menyerahkan bukti pembayaran kepada petugas laboratorium 7. Pasien menuju unit pelayanannuntuk konsultasin hasil pemeriksaan laboratorium
5.	Waktu Pelayanan	: 60 menit
6.	Biaya dan tarif	: Pasien Umum : Sesuai dengan Peraturan Bupati Jepara No. 12 tahun 2018 Tentang Tarif Layanan Pada BLUD Puskesmas Pasien JKN : Sesuai dengan Permenkes No. 59 Tahun 2014 tentang Standar tarif JKN
7.	Produk	: Pelayanan pemeriksaan Laboratorium
8.	Pengelolaan Pengaduan	: 1. SMS/WA : 082231112005 2. Email: <a href="mailto:pakisajipuskesmas.jepara@gmail.com">pakisajipuskesmas.jepara@gmail.com</a> 3. Telepon : (0291) 4260678 4. Media sosial: a. Facebook : puskesmaspakisaji b. Instagram : @puskesmas_pakis_aji 5. Secara tertulis melalui : a. Surat yang ditujukan kepada kepala UPTD Puskesmas Pakis Aji b. Kotak Saran 6. Website SP4N-LAPOR! <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a>

#### J. Standar Pelayanan Obat

1.	Jenis Pelayanan	: Pelayanan OBAT
2.	Dasar Hukum	: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
3.	Persyaratan	: Resep dokter



4.	Prosedur	:	<p>Pasien Rawat Jalan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien menyerahkan resep dari unit pelayanan ke petugas pelayanan obat</li> <li>2. Pasien menunggu petugas menyiapkan obat di ruang tunggu</li> <li>3. Pasien menerima obat dari petugas setelah dicocokkan dengan rrsep onat dan identitas pasien</li> <li>4. Pasien mendapatkan. Informasi terkait penggunaan boat oleh petugas</li> <li>5. Pasien pulang</li> </ol>
5.	Waktu Pelayanan	:	<p>Obat Jadi 30 Menit Obat Racikan 45 Menit</p>
6.	Biaya dan tarif	:	<p>Pasien Umum : Sesuai dengan Peraturan Bupati Jepara No. 12 tahun 2018 Tentang Tarif Layanan Pada BLUD Puskesmas Pasien JKN : Sesuai dengan Permenkes No. 59 Tahun 2014 tentang Standar tarif JKN</p>
7.	Produk	:	Pelayanan obat
8.	Pengelolaan Pengaduan	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SMS/WA : 082231112005</li> <li>2. Email: <a href="mailto:pakisajipuskesmas.jepara@gmail.com">pakisajipuskesmas.jepara@gmail.com</a></li> <li>3. Telepon : (0291) 4260678</li> <li>4. Media sosial: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Facebook : puskesmaspakisaji</li> <li>b. Instagram : @puskesmas_pakis_aji</li> </ol> </li> <li>5. Secara tertulis melalui : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Surat yang ditujukan kepada kepala UPTD Puskesmas Pakis Aji</li> <li>b. Kotak Saran</li> </ol> </li> <li>6. Website SP4N-LAPOR! <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a></li> </ol>

#### K. Standar Pelayanan Rawat Inap

1.	Jenis Pelayanan	:	Pelayanan Rawat Inap
2.	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;</li> </ol>
3.	Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kartu Identitas : KK, KTP, atau SIM (Pasien Baru)</li> <li>2. Kartu Pendaftaran Pasien (Pasien Lama)</li> <li>3. Kartu JKN KIS (bila memiliki)</li> <li>4. Surat rujukan eksternal/ internal</li> </ol>
4.	Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien Gawat Darurat masuk melalui IGD / rawat Jalan</li> <li>2. Pasien menuju ruang rawat inap dengan diantar petugas</li> <li>3. Pasien/keluarga pasien memperhatikan orientasi ruangan dan edukasi prosedur rawat inap oleh</li> </ol>

		petugas 4. Pasien mendapatkan pelayanan asuhan medis dan keperawatan selama di rawat
		Pasien keluar dari ruang rawat inap: a. Pasien pulang / APS - Keluarga pasien melengkapi administrasi dan mengambil obat pulang - Pasien/ keluarga pasien mendapatkan Edukasi prosedur pulang, perawatan dirumah, prosedur kontrol b. Pasien Rujuk - Pasien/keluarga pasien menandatangani persetujuan rujuk dan menentukan rumah sakit rujukan, - Keluarga pasien Melengkapi administrasi, - Pasien menunggu Petugas yang merujuk menghubungi RS rujukan dan memastikan pasien diterima di rumah sakit tujuan c. Pasien Meninggal - Keluarga pasien Melengkapi administrasi - Keluarga pasien mendapatkan surat keterangan kematian pasien
5.	Waktu Pelayanan	: Waktu monitoring dan asuhan pelayanan 24 jam
6.	Biaya dan tarif	: Pasien Umum : Sesuai dengan Peraturan Bupati Jepara No. 12 tahun 2018 Tentang Tarif Layanan Pada BLUD Puskesmas Pasien JKN : Sesuai dengan Permenkes No. 59 Tahun 2014 tentang Standar tarif JKN
7.	Produk	: Pelayanan pasien rawat inap
8.	Pengelolaan Pengaduan	: 1. SMS/WA : 082231112005 2. Email: <a href="mailto:pakisajipuskesmas.jepara@gmail.com">pakisajipuskesmas.jepara@gmail.com</a> 3. Telepon : (0291) 4260678 4. Media sosial: a. Facebook : puskesmaspakisaji b. Instagram : @puskesmas_pakis_aji 5. Secara tertulis melalui : a. Surat yang ditujukan kepada kepala UPTD Puskesmas Pakis Aji b. Kotak Saran 6. Website SP4N-LAPOR! <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a>

#### L. Standar Pelayanan Persalinan

1.	Jenis Pelayanan	: Pelayanan PONED
2.	Dasar Hukum	: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;

3.	Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kartu Identitas : KK, KTP, atau SIM (Pasien Baru)</li> <li>2. Kartu Pendaftaran Pasien (Pasien Lama)</li> <li>3. Kartu JKN KIS (bila memiliki)</li> <li>4. Surat rujukan eksternal/ internal</li> </ol>
4.	Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien Poned masuk melalui IGD / rawat Jalan KIA,</li> <li>2. Pasien diantar ke ruang persalinan Oleh petugas</li> <li>3. Pasien/keluarga pasien mendapatkan orientasi ruangan dan edukasi prosedur persalinan di PONED</li> <li>4. Pasien mendapatkan pelayanan asuhan kebidanan selama di rawat</li> </ol>
			<p>Pasien keluar dari PONED</p> <p>d. Pasien pulang / APS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Keluarga pasien melengkapi administrasi dan mengambil obat pulang</li> <li>- Pasien/ keluarga pasien mendapatkan Edukasi prosedur pulang, perawatan dirumah, prosedur kontrol</li> </ul> <p>e. Pasien Rujuk</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pasien/keluarga pasien menandatangani persetujuan rujuk dan menentukan rumah sakit rujukan,</li> <li>- Keluarga pasien Melengkapi administrasi,</li> <li>- Pasien menunggu Petugas yang merujuk menghubungi RS rujukan dan memastikan pasien diterima di rumah sakit tujuan</li> </ul> <p>f. Pasien Meninggal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Keluarga pasien Melengkapi administrasi</li> <li>- Keluarga pasien mendapatkan surat keterangan kematian pasien</li> </ul>
5.	Waktu Pelayanan	:	Waktu monitoring dan asuhan pelayanan 24 jam
6.	Biaya dan tarif	:	<p>Pasien Umum : Sesuai dengan Peraturan Bupati Jepara No. 12 tahun 2018 Tentang Tarif Layanan Pada BLUD Puskesmas</p> <p>Pasien JKN : Sesuai dengan Permenkes No. 59 Tahun 2014 tentang Standar tarif JKN</p>
7.	Produk	:	Pelayanan pasien persalinan dan perawatan bayi baru lahir
8.	Pengelolaan Pengaduan	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SMS/WA : 082231112005</li> <li>2. Email: <a href="mailto:pakisajipuskesmas.jepara@gmail.com">pakisajipuskesmas.jepara@gmail.com</a></li> <li>3. Telepon : (0291) 4260678</li> <li>4. Media sosial: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Facebook : puskesmaspakisaji</li> <li>b. Instagram : @puskesmas_pakis_aji</li> </ol> </li> <li>5. Secara tertulis melalui : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Surat yang ditujukan kepada kepala UPTD Puskesmas Pakis Aji</li> <li>b. Kotak Saran</li> </ol> </li> <li>6. Website SP4N-LAPOR! <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a></li> </ol>



### M. Standar Pelayanan UGD 24 jam

1.	Jenis Pelayanan	:	Pelayanan Gawat Darurat
2.	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;</li> </ol>
3.	Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Kartu Identitas : KK, KTP, atau SIM (Pasien Baru)</li> <li>6. Kartu Pendaftaran Pasien (Pasien Lama)</li> <li>7. Kartu JKN KIS (bila memiliki)</li> <li>8. Surat rujukan eksternal/ internal</li> </ol>
4.	Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang ke IGD, setelah dilakukan triase (sistim seleksi pasien yang datang ke IGD berdasarkan tingkat kegawatdaruratan serta prioritas dan kecepatan penanganan oleh dokter/perawat jaga).</li> <li>2. Keluarga Pasien mendaftar di loket pendaftaran</li> <li>3. Pasien mendapatkan pemeriksaan kesehatan dan mendapatkan terapi atau resep obat sesuai kondisi, dan jika membutuhkan perawatan lanjutan pasien/ keluarga pasien menandatangani persetujuan/ penolakan perawatan lanjutan</li> <li>4. Untuk pasien yang memerlukan perawatan yang tidak bisa dilayani puskesmas maka pasien dialihkan ke rumah sakit lain dengan persetujuan keluarga/ pasien</li> <li>5. Bila rumah sakit yang dituju tidak tersedia fasilitas yang dibutuhkan pasien atau pasien/ keluarga pasien menolak, pasien dipindahkan ke ruang rawat inap dengan memberikan pernyataan persetujuan keluarga atas segala risiko yang mungkin terjadi</li> <li>6. Pasien diantar ke ruang rawat inap oleh petugas</li> <li>7. Pasien pulang atau dirujuk</li> </ol>
5.	Waktu Pelayanan	:	Waktu tanggap pelayanan 5 menit
6.	Biaya dan tarif	:	<p>Pasien Umum : Sesuai dengan Peraturan Bupati Jepara No. 12 tahun 2018 Tentang Tarif Layanan Pada BLUD Puskesmas</p> <p>Pasien JKN : Sesuai dengan Permenkes No. 59 Tahun 2014 tentang Standar tarif JKN</p>
7.	Produk	:	<p>Pelayanan gawat darurat rawat jalan</p> <p>Pelayanan Rawat Inap</p> <p>Pelayanan visum et repertum</p> <p>Pelayanan tindakan medis</p>
8.	Pengelolaan Pengaduan	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SMS/WA : 082231112005</li> <li>2. Email: <a href="mailto:pakisajipuskesmas.jepara@gmail.com">pakisajipuskesmas.jepara@gmail.com</a></li> <li>3. Telepon : (0291) 4260678</li> <li>4. Media sosial: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Facebook : puskesmaspakisaji</li> <li>b. Instagram : @puskesmas_pakis_aji</li> </ol> </li> <li>5. Secara tertulis melalui : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Surat yang ditujukan kepada kepala UPTD</li> </ol> </li> </ol>

			Puskesmas Pakis Aji b. Kotak Saran 6. Website SP4N-LAPOR! <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a>
--	--	--	--

#### N. Standar Pelayanan Puskesmas Pembantu/Pelayanan Kesehatan Desa

1.	Jenis Pelayanan	:	Pelayanan Puskesmas Pembantu/ Pelayanan Kesehatan Desa
2.	Dasar Hukum	:	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
3.	Persyaratan	:	1. Kartu Identitas : KK, KTP, atau SIM (Pasien Baru) 2. Kartu Pendaftaran Pasien (Pasien Lama) 3. Kartu JKN KIS (bila memiliki)
4.	Prosedur	:	1. Pasien telah mendaftar pada petugas 2. Pasien menunggu petugas mendaftar di buku register pelayanan 3. Pasien mendapatkan pemeriksaan kesehatan dan mendapatkan terapi atau resep obat 4. Pasien mendapatkan obat dan pulang
5.	Waktu Pelayanan	:	30 menit
6.	Biaya dan tarif	:	Pasien Umum : Sesuai dengan Peraturan Bupati Jepara No. 12 tahun 2018 Tentang Tarif Layanan Pada BLUD Puskesmas Pasien JKN : Sesuai dengan Permenkes No. 59 Tahun 2014 tentang Standar tarif JKN
7.	Produk	:	Konsultasi kesehatan, Pemeriksaan Medis, Surat Rujukan
8.	Pengelolaan Pengaduan	:	1. SMS/WA : 082231112005 2. Email: <a href="mailto:pakisajipuskesmas.jepara@gmail.com">pakisajipuskesmas.jepara@gmail.com</a> 3. Telepon : (0291) 4260678 4. Media sosial: a. Facebook : puskesmaspakisaji b. Instagram : @puskesmas_pakis_aji 5. Secara tertulis melalui : a. Surat yang ditujukan kepada kepala UPTD Puskesmas Pakis Aji b. Kotak Saran 6. Website SP4N-LAPOR! <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a>

## II. UKM (Upaya Kesehatan Masyarakat)

### A. Standar Pelayanan Promosi Kesehatan

1	JenisPelayanan	:	PromosiKesehatan
2	Dasar Hukum	:	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;



		2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang PusatKesehatanMasyarakat;
3	Persyaratan	: a. Data Dasar Capaian / Penilaian Kinerja Puskesmas b. Rencana Pelaksanaan Kegiatan
4	Prosedur	: 1. Pengguna layanan mengusulkan kegiatan berdasarkan hasil SMD 2. Pengguna layanan bersama Kepala Desa, Toma Toga dan Aparat Desa menganalisa dan merumuskan kegiatan yg akan dilaksanakan dipandu oleh petugas dari Puskesmas di pertemuan MMD 3. Pengguna layanan menerima informasi jadwal pelaksanaan, tempat, sasaran, dan sumber dana kegiatannya 4. Pengguna layanan bisa memberikan usulan, umpan balik, kritik saran tentang jadwal dan teknis pelaksanaan kegiatan kepada petugas Puskesmas 5. Pengguna layanan menerima informasi perubahan jadwal dan teknis pelaksanaan kegiatan dari petugas Puskesmas 6. Pengguna layanan mengikuti dan aktif dalam kegiatan yg sudah di sepakati 7. Pengguna layanan memberikan masukan kritik saran dari hasil pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan kesehatan dan kelancaran dalam pelayanan dan memberikan hasil yang lebih baik lagi 8. Pengguna layanan mengikuti pembinaan dari petugas Puskesmas 9. Pengguna layanan melaporkan hasil kegiatan di lapangan yang dilakukan oleh pengguna layanan kepada petugas Puskesmas 10. Pengguna layanan mengikuti monitoring evaluasi, rencana tindak lanjut, dan tindak lanjut dari hasil laporan, untuk dijadikan data dasar perbaikan di bulan berikutnya
5	WaktuPelayanan	: 1 Tahun
6	Biayadantarif	: 1. Anggaran BOK 2. Anggaran BLUD 3. Anggaran Dana Desa
7	Produk	: a. SMD ( Survey Mawas Diri) b. MMD ( Musyawarah Masyarakat Desa ) c. RapatKoordinasi Forum Germas TK Kecamatan d. Rapat Kemitraan FKD e. Refreshing kader PHBSdalamrangkapemberdayaanmasyarakat( KAPAK SAKTI) f. ImplementasiDesaGermas g. Mitra Desi (Mitra Desa Siaga) h. Kunjungankeuarga, intervensiawal, intervensi lanjutan, pengelolaanmasalah dan pemantauankesehatanterintegrasi dengan program Perkesmas melaluipendekatankeluarga kurang sehat i. Pertemuan Jejaring dan Jaringan



		<ul style="list-style-type: none"> <li>j. Pembinaan pemeriksaan pos UKK</li> <li>k. Pengukuran Kebugaran Jasmani</li> <li>l. Pembinaan Poskestren</li> <li>m. Sosialisasi Pemanfaatan TOGA</li> <li>n. Pembinaan SBH</li> <li>o. Pembinaan UKS</li> </ul>
8	Pengelolaan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. SMS/WA : 082231112005</li> <li>2. Email: <a href="mailto:pakisajipuskesmas.jepara@gmail.com">pakisajipuskesmas.jepara@gmail.com</a></li> <li>3. Telepon : (0291) 4260678</li> <li>4. Media sosial: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Facebook : puskesmaspakisaji</li> <li>b. Instagram : @puskesmas_pakis_aji</li> </ul> </li> <li>5. Secara tertulis melalui: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Surat yang ditujukan kepada kepala UPTD Puskesmas Pakis Aji</li> <li>b. Kotak Saran</li> </ul> </li> <li>6. Website SP4N-LAPOR! <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a></li> </ul>

#### B. Standar Pelayanan Kesehatan Lingkungan

1.	Jenis Pelayanan	: Kesehatan Lingkungan
2.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;</li> </ul>
3.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Data Dasar Capaian/ Penilaian Kinerja Puskesmas</li> <li>b. Rencana Pelaksanaan Kegiatan</li> </ul>
4.	Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pengguna layanan mengusulkan kegiatan berdasarkan hasil SMD</li> <li>2. Pengguna layanan bersama Kepala Desa, Toma Toga dan Aparat Desa menganalisa dan merumuskan kegiatan yg akan dilaksanakan dipandu oleh petugas dari Puskesmas di pertemuan MMD</li> <li>3. Pengguna layanan menerima informasi jadwal pelaksanaan, tempat, sasaran, dan sumber dana kegiatannya</li> <li>4. Pengguna layanan bisa memberikan usulan, umpan balik, kritik saran tentang jadwal dan teknis pelaksanaan kegiatan kepada petugas Puskesmas</li> <li>5. Pengguna layanan menerima informasi perubahan jadwal dan teknis pelaksanaan kegiatan dari petugas Puskesmas</li> <li>6. Pengguna layanan mengikuti dan aktif dalam kegiatan yg sudah di sepakati</li> <li>7. Pengguna layanan memberikan masukan kritik saran dari hasil pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan kesehatan dan kelancaran dalam pelayanan dan memberikan hasil yang lebih baik lagi</li> <li>8. Pengguna layanan mengikuti pembinaan dari</li> </ul>

		<p>petugas Puskesmas</p> <p>9. Pengguna layanan melaporkan hasil kegiatan di lapangan yang dilakukan oleh pengguna layanan kepada petugas Puskesmas</p> <p>10. Pengguna layanan mengikuti monitoring evaluasi, rencana tindak lanjut, dan tindak lanjut dari hasil laporan, untuk dijadikan data dasar perbaikan di bulan berikutnya</p>
5.	WaktuPelayanan	: 1 Tahun
6.	Biayadantarif	: 1. Anggaran BOK 2. Anggaran BLUD 3. Anggaran Dana Desa
7.	Produk	: a. Pengelolaan sampah rumah tangga b. Surveilankualitas air c. InspeksiSanitasi TTU d. InspeksiSanitasi TPM e. Orientasi STBM f. PJAS
8.	PengelolaanPengaduan	: 1. SMS/WA : 082231112005 2. Email: <a href="mailto:pakisajipuskesmas.jp.para@gmail.com">pakisajipuskesmas.jp.para@gmail.com</a> 3. Telepon : (0291) 4260678 4. Media sosial: a. Facebook : puskesmaspakisaji b. Instagram : @puskesmas_pakis_aji 5. Secara tertulis melalui: a. Surat yang ditujukan kepada kepala UPTD Puskesmas Pakis Aji b. KotakSaran 6. Website SP4N-LAPOR! <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a>

### C. Standar Pelayanan Kesehatan Keluarga yang bersifat UKM

1.	JenisPelayanan	: Kesehatan Keluarga yang bersifat UKM
2.	Dasar Hukum	: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang PusatKesehatanMasyarakat;
3.	Persyaratan	: c. Data DasarCapaian/PenilaianKinerjaPuskesmas d. RencanaPelaksanaanKegiatan
4.	Prosedur	: 1. Pengguna layanan mengusulkan kegiatan berdasarkan hasil SMD 2. Pengguna layanan bersama Kepala Desa, Toma Toga dan Aparat Desa menganalisa dan merumuskan kegiatan yg akan dilaksanakan dipandu oleh petugas dari Puskesmas di pertemuan MMD 3. Pengguna layanan menerima informasi jadwal pelaksanaan, tempat, sasaran, dan sumber dana kegiatannya



		<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Pengguna layanan bisa memberikan usulan, umpan balik, kritik saran tentang jadwal dan teknis pelaksanaan kegiatan kepada petugas Puskesmas</li> <li>5. Pengguna layanan menerima informasi perubahan jadwal dan teknis pelaksanaan kegiatan dari petugas Puskesmas</li> <li>6. Pengguna layanan mengikuti dan aktif dalam kegiatan yg sudah di sepakati</li> <li>7. Pengguna layanan memberikan masukan kritik saran dari hasil pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan kesehatan dan kelancaran dalam pelayanan dan memberikan hasil yang lebih baik lagi</li> <li>8. Pengguna layanan mengikuti pembinaan dari petugas Puskesmas</li> <li>9. Pengguna layanan melaporkan hasil kegiatan di lapangan yang dilakukan oleh pengguna layanan kepada petugas Puskesmas</li> <li>10. Pengguna layanan mengikuti monitoring evaluasi, rencana tindak lanjut, dan tindak lanjut dari hasil laporan, untuk dijadikan data dasar perbaikan di bulan berikutnya</li> </ol>
5.	WaktuPelayanan	: 1 Tahun
6.	Biayadantarif	: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Anggaran BOK</li> <li>2. Anggaran BLUD</li> <li>3. Anggaran Dana Desa</li> </ol>
7.	Produk	: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kemitraan dukun bayi</li> <li>b. Kelas Sayang Ibu hamil anemia dan ibu menyusui (SABUSI)</li> <li>c. Kelas ibu hamil</li> <li>d. Kelas ibu balita</li> <li>e. Mitra UKBM dan Linprog</li> <li>f. Pelayanan KB dan edukasi Pemakaian Kontrasepsi MKJP</li> <li>g. Penyuluhan KRR dan distribusi TTD remaja</li> <li>h. Posyandu Remaja</li> <li>i. Pembinaan Kader Kesehatan Remaja tk SMP dan SMA</li> <li>j. Poslansia</li> <li>k. Pembinaan &amp; Pendampingan Kader Posyandu lansia</li> </ol>
8.	PengelolaanPengaduan	: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SMS/WA : 082231112005</li> <li>2. Email: <a href="mailto:pakisajipuskesmas.jepara@gmail.com">pakisajipuskesmas.jepara@gmail.com</a></li> <li>3. Telepon : (0291) 4260678</li> <li>4. Media sosial: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Facebook : puskesmaspakisaji</li> <li>b. Instagram : @puskesmas_pakis_aji</li> </ol> </li> <li>5. Secara tertulis melalui: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Surat yang ditujukan kepada kepala UPTD Puskesmas Pakis Aji</li> <li>b. KotakSaran</li> </ol> </li> <li>6. Website SP4N-LAPOR! <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a></li> </ol>



#### D. Standar Pelayanan Gizi yang bersidat UKM

1.	Jenis Pelayanan	:	Pelayanan Gizi yang bersifat UKM
2.	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;</li> </ol>
3.	Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Data Dasar Capaian/ Penilaian Kinerja Puskesmas</li> <li>b. Rencana Pelaksanaan Kegiatan</li> </ol>
4.	Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengguna layanan mengusulkan kegiatan berdasarkan hasil SMD</li> <li>2. Pengguna layanan bersama Kepala Desa, Toka Toga dan Aparat Desa menganalisa dan merumuskan kegiatan yg akan dilaksanakan dipandu oleh petugas dari Puskesmas di pertemuan MMD</li> <li>3. Pengguna layanan menerima informasi jadwal pelaksanaan, tempat, sasaran, dan sumber dana kegiatannya</li> <li>4. Pengguna layanan bisa memberikan usulan, umpan balik, kritik saran tentang jadwal dan teknis pelaksanaan kegiatan kepada petugas Puskesmas</li> <li>5. Pengguna layanan menerima informasi perubahan jadwal dan teknis pelaksanaan kegiatan dari petugas Puskesmas</li> <li>6. Pengguna layanan mengikuti dan aktif dalam kegiatan yg sudah di sepakati</li> <li>7. Pengguna layanan memberikan masukan kritik saran dari hasil pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan kesehatan dan kelancaran dalam pelayanan dan memberikan hasil yang lebih baik lagi</li> <li>8. Pengguna layanan mengikuti pembinaan dari petugas Puskesmas</li> <li>9. Pengguna layanan melaporkan hasil kegiatan di lapangan yang dilakukan oleh pengguna layanan kepada petugas Puskesmas</li> <li>10. Pengguna layanan mengikuti monitoring evaluasi, rencana tindak lanjut, dan tindak lanjut dari hasil laporan, untuk dijadikan data dasar perbaikan di bulan berikutnya</li> </ol>
5.	Waktu Pelayanan	:	1 Tahun
6.	Biaya dan tarif	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Anggaran BOK</li> <li>2. Anggaran BLUD</li> <li>3. Anggaran Dana Desa</li> </ol>
7.	Produk	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pelacakan kasus gizi</li> <li>b. Validasi data PSG melalui EPPGBM</li> <li>c. Refreshing kader posyandu balita</li> <li>d. Pendataan &amp; Pemutakhiran sasaran Balita Stunting</li> </ol>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>e. Edukasi MP ASI dan Gizi Seimbang Pada Ibu Balita Dengan Resiko Masalah Gizi</li> <li>f. Implementasi PMBA</li> <li>g. Implementasi Baru Klunting (Bantu Rubah Perilaku Makan si kecil Cegah Stunting )</li> <li>h. Pemantauan Status Gizi (PSG) / Operasi Timbang</li> </ul>
8.	Pengelolaan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. SMS/WA : 082231112005</li> <li>2. Email: <a href="mailto:pakisajipuskesmas.jepara@gmail.com">pakisajipuskesmas.jepara@gmail.com</a></li> <li>3. Telepon : (0291) 4260678</li> <li>4. Media sosial: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Facebook : puskesmaspakisaji</li> <li>b. Instagram : @puskesmas_pakis_aji</li> </ul> </li> <li>5. Secara tertulis melalui: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Surat yang ditujukan kepada kepala UPTD Puskesmas Pakis Aji</li> <li>b. KotakSaran</li> </ul> </li> <li>6. Website SP4N-LAPOR! <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a></li> </ul>

#### E. Standar Pelayanan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

1.	Jenis Pelayanan	:	Pelayanan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit
2.	Dasar Hukum	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang PusatKesehatanMasyarakat;</li> </ul>
3.	Persyaratan	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Data DasarCapaian/PenilaianKinerjaPuskesmas</li> <li>b. RencanaPelaksanaanKegiatan</li> </ul>
4.	Prosedur	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pengguna layanan mengusulkan kegiatan berdasarkan hasil SMD</li> <li>2. Pengguna layanan bersama Kepala Desa, Toma Toga dan Aparat Desa menganalisa dan merumuskan kegiatan yg akan dilaksanakan dipandu oleh petugas dari Puskesmas di pertemuan MMD</li> <li>3. Pengguna layanan menerima informasi jadwal pelaksanaan, tempat, sasaran, dan sumber dana kegiatannya</li> <li>4. Pengguna layanan bisa memberikan usulan, umpan balik, kritik saran tentang jadwal dan teknis pelaksanaan kegiatan kepada petugas Puskesmas</li> <li>5. Pengguna layanan menerima informasi perubahan jadwal dan teknis pelaksanaan kegiatan dari petugas Puskesmas</li> <li>6. Pengguna layanan mengikuti dan aktif dalam kegiatan yg sudah di sepakati</li> <li>7. Pengguna layanan memberikan masukan kritik saran dari hasil pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan kesehatan dan kelancaran dalam pelayanan dan memberikan hasil yang lebih baik</li> </ul>

		<p>lagi</p> <p>8. Pengguna layanan mengikuti pembinaan dari petugas Puskesmas</p> <p>9. Pengguna layanan melaporkan hasil kegiatan di lapangan yang dilakukan oleh pengguna layanan kepada petugas Puskesmas</p> <p>10. Pengguna layanan mengikuti monitoring evaluasi, rencana tindak lanjut, dan tindak lanjut dari hasil laporan, untuk dijadikan data dasar perbaikan di bulan berikutnya</p>
5.	WaktuPelayanan	: 1 Tahun
6.	Biayadantarif	: 1. Anggaran BOK 2. Anggaran BLUD 3. Anggaran Dana Desa
7.	Produk	: a. Warga peduli Aids (WPA) b. Tripel eliminasi ( Hep B, HIV, Shipilis) c. Pendampingan Satu jumatik Satu Rumah ( TUTIK TURU) d. Pendampingan tracer e. Pendampingan minum obat pada penderita TB f. Investigasi Kontak Pada Pasien TBC g. Pengiriman Sampel Sputum ke RS TCM h. Advokasi Program ISPA pneumoni & Diare i. Investigasi Kontak Pada kasus kusta j. Posbindu k. Pembinaan kader Posbindu l. Pandu PTM m. Pemeriksaan IVA SADANIS
8.	PengelolaanPengaduan	: 1. SMS/WA : 082231112005 2. Email: <a href="mailto:pakisajipuskesmas.jepara@gmail.com">pakisajipuskesmas.jepara@gmail.com</a> 3. Telepon : (0291) 4260678 4. Media sosial: a. Facebook : puskesmaspakisaji b. Instagram : @puskesmas_pakis_aji 5. Secara tertulis melalui: a. Surat yang ditujukan kepada kepala UPTD Puskesmas Pakis Aji b. KotakSaran 6. Website SP4N-LAPOR! <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a>

### III. UKM Pengembangan


1.	JenisPelayanan	: Ukm Pengembangan
2.	Dasar Hukum	: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang PusatKesehatanMasyarakat;



3.	Persyaratan	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Data DasarCapaian/PenilaianKinerjaPuskesmas</li> <li>b. RencanaPelaksanaanKegiatan</li> </ul>
4.	Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengguna layanan mengusulkan kegiatan berdasarkan hasil SMD</li> <li>2. Pengguna layanan bersama Kepala Desa, Toma Toga dan Aparat Desa menganalisa dan merumuskan kegiatan yg akan dilaksanakan dipandu oleh petugas dari Puskesmas di pertemuan MMD</li> <li>3. Pengguna layanan menerima informasi jadwal pelaksanaan, tempat, sasaran, dan sumber dana kegiatannya</li> <li>4. Pengguna layanan bisa memberikan usulan, umpan balik, kritik saran tentang jadwal dan teknis pelaksanaan kegiatan kepada petugas Puskesmas</li> <li>5. Pengguna layanan menerima informasi perubahan jadwal dan teknis pelaksanaan kegiatan dari petugas Puskesmas</li> <li>6. Pengguna layanan mengikuti dan aktif dalam kegiatan yg sudah di sepakati</li> <li>7. Pengguna layanan memberikan masukan kritik saran dari hasil pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan kesehatan dan kelancaran dalam pelayanan dan memberikan hasil yang lebih baik lagi</li> <li>8. Pengguna layanan mengikuti pembinaan dari petugas Puskesmas</li> <li>9. Pengguna layanan melaporkan hasil kegiatan di lapangan yang dilakukan oleh pengguna layanan kepada petugas Puskesmas</li> <li>10. Pengguna layanan mengikuti monitoring evaluasi, rencana tindak lanjut, dan tindak lanjut dari hasil laporan, untuk dijadikan data dasar perbaikan di bulan berikutnya</li> </ol>
5.	WaktuPelayanan	:	1 Tahun
6.	Biayadantarif	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Anggaran BOK</li> <li>2. Anggaran BLUD</li> <li>3. Anggaran Dana Desa</li> </ol>
7.	Produk	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pelayanan kesehatan Jiwa</li> <li>b. Pelayanan Kesehatan Gigi Masyarakat</li> <li>c. Pelayanan kesehatan remaja</li> <li>d. Pelayanan Kesehatan tradisional</li> <li>e. Pelayanan Kesehatan Lansia</li> <li>f. Poskestren</li> <li>g. Saka Bakti Husada</li> <li>h. Pelayanan Kesehatan Indra</li> <li>i. Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga</li> </ul>
8.	PengelolaanPengaduan	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SMS/WA : 082231112005</li> <li>2. Email: <a href="mailto:pakisajipuskesmas.jepara@gmail.com">pakisajipuskesmas.jepara@gmail.com</a></li> <li>3. Telepon : (0291) 4260678</li> <li>4. Media sosial:</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"><li>a. Facebook : puskesmaspakisaji</li><li>b. Instagram : @puskesmas_pakis_aji</li></ol> <p>5. Secara tertulis melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a. Surat yang ditujukan kepada kepala UPTD Puskesmas Pakis Aji</li><li>b. KotakSaran</li></ol> <p>6. Website SP4N-LAPOR! <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a></p>
--	--

KEPALA UPTD PUSKESMAS PAKIS AJI,

  
dr. ANJAR ERNANING KARUNIAWATI, M.M  
Pembina Tk.I  
NIP. 9750824 200604 2 014