



PEMERINTAH KOTA MADIUN
DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN
KELUARGA BERENCANA
UPTD PUSKESMAS MANGUHARJO

Jl. Gajahmada No.124 Madiun, Jawa Timur 63123
Telepone (0351) 464661, Pos-el pkmmangu@gmail.com
Laman <https://puskesmasmanguharjo.madiunkota.go.id>

KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS MANGUHARJO

NOMOR : 440-401.103.3/73/2024

TENTANG

TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI PUSKESMAS MANGUHARJO
PADA UPTD PUSKESMAS MANGUHARJO KOTA MADIUN

KEPALA UPTD PUSKESMAS MANGUHARJO,

- Menimbang** :
- a. bahwa Standar Pelayanan Publik adalah tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan publik, acuan penilaian kualitas dan kinerja pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat serta adanya standar kepastian bagi penyelenggara maupun penerima pelayanan ;
 - b. bahwa dengan berkembangnya ancaman virus baru Covid-19 yang belum pernah teridentifikasi pada manusia yang berpotensi menimbulkan wabah atau kejadian luar biasa ;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran ;
 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ;
 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan ;
 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ;

5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Entitas Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2017;
6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 44 Tahun 2016 Tentang Pedoman Manajemen Puskesmas;
7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
8. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2020 tentang Penetapan Bencana Non Alam Penyebaran Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) Sebagai Bencana Nasional ;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan ;
10. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2022 Tentang Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat, Klinik, Laboratorium Kesehatan, Unit Transfusi Darah, Tempat Praktik Mandiri Dokter, Dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi;
11. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 14 Tahun 2006 tentang Petunjuk Pelaksanaan Perda Nomor 11 Tahun 2005 tentang Pelayanan Publik di Provinsi Jawa Timur ;
12. Surat Edaran Walikota Madiun Nomor 443.32/1048/401.103/2020 tentang Peningkatan Kewaspadaan Covid-19 ;
13. Surat Edaran Walikota Madiun Nomor 800/1576/401.201/2020 tentang Sistem Kerja Pegawai Di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun Dalam Tatanan Normal Baru ;
14. Keputusan Kepala Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana Kota Madiun Nomor 090/875/401.103/2018 tentang Struktur Organisasi Puskesmas dan Puskesmas Pembantu di Kota Madiun.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

PERTAMA : Mengubah Lampiran Keputusan Kepala UPTD Puskesmas Manguharjo Kota Madiun Nomor : 440-401.103.3/66/2023 tentang Standar Pelayanan Publik di Puskesmas pada UPTD Puskesmas Manguharjo Kota Madiun sehingga keseluruhan berbunyi sebagaimana tercampur dalam Lampiran keputusan ini :

KEDUA : Standar Pelayanan Publik di Puskesmas Manguharjo sebagaimana dimaksud pada Diktum "**PERTAMA**" meliputi :

1. Layanan Upaya Kesehatan Perorangan, Labolatorium, dan Kefarmasian
 - a. Layanan Upaya Kesehatan Perorangan
 - i. Pelayanan Frontliner, Pendaftaran dan Administrasi Rekam Medis
 - ii. Pelayanan Pemeriksaan Umum
 - iii. Pelayanan Kesehatan Gigi Dan Mulut
 - iv. Pelayanan KIA Dan KB Bersifat UKP
 - v. Pelayanan Gizi Bersifat UKP
 - vi. Pelayanan Santun Lansia
 - vii. Pelayanan PDP HIV
 - viii. Pelayanan TB-DOTS
 - ix. Pelayanan Kesehatan Jiwa
 - x. Pelayanan Ambulan
 - b. Layanan Upaya Kesehatan Labolatorium
 - c. Layanan Upaya Kesehatan Kefarmasian
2. Layanan Upaya Kesehatan Masyarakat
 - a. Layanan Upaya Kesehatan Masyarakat Esensial
 - i. Pelayanan Promosi Kesehatan
 - ii. Pelayanan Kesehatan Lingkungan
 - iii. Pelayanan Kesehatan Keluarga
 - iv. Pelayanan Gizi
 - v. Pelayanan Pencegahan Dan Pengendalian

- Penyakit
- vi. Pelayanan Keperawatan Kesehatan Masyarakat
- vii. Program Indonesia Sehat Pendekatan Keluarga (PIS-PK)
- b. Layanan Upaya Kesehatan Masyarakat Pengembangan
 - i. Pelayanan Kesehatan Gigi Masyarakat
 - ii. Pelayanan Penanganan Masalah Penyalahgunaan Napza
 - iii. Pelayanan Kesehatan Matra
 - iv. Pelayanan Kesehatan Olah Raga
 - v. Pelayanan Kesehatan Kerja
 - vi. Pelayanan Kefarmasian (gema cermat)

3. Layanan Administrasi

- a. Keuangan
- b. Kepegawaian
- c. Rumah Tangga
- d. Sistem Informasi Keuangan

KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana dalam dictum KEDUA diuraikan dalam lampiran Keputusan ini;

KEEMPAT : Standar Pelayanan sebagaimana dalam diktum KEDUA wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik;

KELIMA : Dengan berlakunya Keputusan ini, maka Surat Keputusan Kepala Puskesmas Manguharjo Kota Madiun Nomor : 440-401.103.3/66/2022 tentang Standar Pelayanan Publik di Puskesmas pada UPTD Puskesmas Manguharjo Kota Madiun dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi;

KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di **MADIUN**
pada tanggal 29 Mei 2024

KEPALA UPTD PUSKESMAS MANGUHARJO



dr. ASRI TRESNAWATI

Pembina

NIP. 19820323 201001 2 020



PEMERINTAH KOTA MADIUN
DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK
DAN KELUARGA BERENCANA
UPTD PUSKESMAS MANGUHARJO

Jl. Gajahmada No.124 Madiun, Jawa Timur 63123
Telepone (0351) 464661, Pos-el pkmmangu@gmail.com
Laman <https://puskesmasmanguharjo.madiunkota.go.id>

LAMPIRAN 1 : KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS MANGUHARJO
NOMOR : 440-401.103.3/73/2024
TANGGAL : 29 Mei 2024
TENTANG : Penetapan Standar Pelayanan Publik

A. Gambaran Umum

Sesuai dengan Undang – Undang Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat bahwa fasilitas pelayanan kesehatan merupakan tempat yang digunakan untuk menyelenggarakan upaya pelayanan kesehatan, baik promotif, preventif, kuratif maupun rehabilitatif. pada target pembangunan kesehatan dari *Sustainable Development Goals* (SDGs) yang berlangsung dalam rentang 2015- 2030, Puskesmas memainkan fungsi pentingnya terutama pada poin tujuan ketiga yaitu kesehatan yang baik dan kesejahteraan (*good health and wellbeing*). Poin tujuan ini berupaya untuk memastikan kehidupan yang sehat serta mendukung kesejahteraan bagi semua untuk semua usia (*ensure healthy lives and promote well-being for all at all ages*). Untuk mewujudkan pusat kesehatan masyarakat yang efektif, efisien dan akuntabel dalam menyelenggarakan pelayan kesehatan tingkat pertama yang bermutu dan berkesinambungan dengan memperhatikan keselamatan petugas, pasien dan masyarakat, maka disusunlah suatu standar pelayanan puskesmas, yang akan menjadi acuan dalam pelaksanaan pelayanan kesehatan masyarakat di lingkup wilayah kerja Puskesmas Manguharjo.

Puskesmas Manguharjo berlokasi di Jl. Gajahmada No. 124 Madiun, dengan nomor telepon 0351-464661. Dengan ketenagaan terdiri dari PNS,

Kontrak Pemerintah Kota Madiun, dan Kontrak Puskesmas (BLUD) dengan rincian sebagai berikut :

(berdasarkan data Mei 2024) :

NO	JENIS TENAGA	ASN			BLUD			KONTRAK PEMKOT			JUMLAH TOTAL			
		L	P	JML	L	P	JML	L	P	JML	L	P	JML	
Tenaga Medis														
	Dokter umum		5									5	5	
	Dokter gigi		2									2	2	
Tenaga Paramedis Keperawatan dan Kebidanan														
	Perawat umum		9									9	9	
	Ners	1									1		1	
	Perawat gigi		4									4	4	
	Bidan		9									9	9	
Tenaga Paramedis non Perawat														
	Apoteker		2									2	2	
	Asisten Apoteker		7									7	7	
	Nutrisionis	2	1								2	1	3	
	Sanitarian Kesling	2	2								2	2	4	
	Ahli Tenaga Lab Medik		5									5	5	
	Rekam Medik		7									7	7	
Tenaga Non Paramedis														
	Keuangan				1							1	1	
	Penyuluh Kesmas		4									4	4	
	Administrasi					2						2	2	
	Driver	1						1				2	2	
	Penjaga Malam				1							1	1	
	Kebersihan				1	1						1	1	2

B. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran ;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan ;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Entitas Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2017;
6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 44 Tahun 2016 Tentang Pedoman Manajemen Puskesmas;
7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
8. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2020 tentang Penetapan Bencana Non Alam Penyebaran Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) Sebagai Bencana Nasional ;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan ;
10. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2022 Tentang Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat, Klinik, Laboratorium Kesehatan, Unit Transfusi Darah, Tempat Praktik Mandiri Dokter, Dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi;
11. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 14 Tahun 2006 tentang Petunjuk Pelaksanaan Perda Nomor 11 Tahun 2005 tentang Pelayanan Publik di Provinsi Jawa Timur ;

12. Surat Edaran Walikota Madiun Nomor 443.32/1048/401.103/2020 tentang Peningkatan Kewaspadaan Covid-19
13. Keputusan Kepala Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana Kota Madiun Nomor 090/875/401.103/2018 tentang Struktur Organisasi Puskesmas dan Puskesmas Pembantu di Kota Madiun.


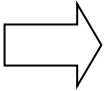

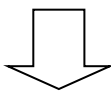
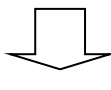

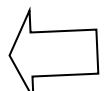

LAMPIRAN 2 : KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS MANGUHARJO
 NOMOR : 440-401.103.3/73/2024
 TANGGAL : 29 Mei 2024
 TENTANG : Penetapan Standar Pelayanan Publik

1. Layanan Upaya Kesehatan Perorangan, Laboratorium dan Kefarmasian

a. Layanan Upaya Kesehatan Perorangan

i. Pelayanan *Frontliner*, Pendaftaran Dan Administrasi Rekam Medis

• Pelayanan *Frontliner* Pendaftaran

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	A. Kartu identitas/KTP B. Kartu berobat di puskesmas C. Kartu Jaminan Kesehatan (ASKES, BPJS,KIS) D. Buku UKS/Buku Berobat
2.	Prosedur Pelayanan	<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;">  <p>Pasien</p> <div style="display: flex; align-items: center; margin: 10px 0;">   </div> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;">  <p>Mencuci tangan di wastafel yang sudah disediakan Dan Memakai Masker</p>  </div> <div style="display: flex; align-items: center; margin: 10px 0;">    </div> </div>



		<p>Pasien menunggu dipanggil oleh petugas sesuai antrian masing-masing</p> <p>Petugas melakukan pemeriksaan suhu</p> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Pasien datang2. Pasien dan keluarga diminta untuk mencuci tangan di wastafel yang disediakan dan menggunakan masker3. Petugas frontliner melakukan pemeriksaan suhu dan screening awal4. Pasien/keluarga menerima hasil pemeriksaan suhu dan screening awal dan melanjutkan proses pendaftaran5. Pasien menunggu panggilan sesuai urutan
3.	Waktu Pelayanan	3 Menit
4.	Biaya Pelayanan	-
5.	Produk Pelayanan	<i>Screening</i> awal pasien
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none">1. Email : puskmanguharjo@yahoo.co.id2. Telp : 081-136-066-13 (Ika Maya)3. SMS : 0857-8496-4820 (Ayu Kusuma)4. IG : puskesmasmanguharjo5. FB : @puskesmasmanguharjomadiun6. Website : Puskesmasmanguharjo.madiunkota.go.id7. Kotak saran8. PKPKM (Penanganan Keluhan dan Peningkatan Kepuasan Masyarakat)

7	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
8	Sarana dan Prasarana	1. Komputer 2. Dokumen Rekam Medis
9	Kompetensi Pelaksana	D-3 Rekam Medis / sederajat
10	Pengawasan Internal	Adanya audit internal dan audit klinis yang dilakukan secara berkala
11	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang perekam medis
12	Jaminan Pelayanan	Dilayani sesuai dengan antrian
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Kartu penanda pasien prioritas dan resiko jatuh
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi kinerja setiap bulan dalam pertemuan Pralokmin UKP.

• **Pendaftaran Dan Administrasi Rekam Medis**


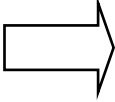





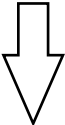



NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	A. Kartu identitas/KTP B. Kartu berobat di puskesmas C. Kartu Jaminan Kesehatan (ASKES, BPJS,KIS) D. Buku UKS/Buku Berobat
2.	Prosedur Pelayanan	<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: space-around;">  <div style="text-align: center;">  </div>  </div> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">Pasien</p> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">pasien mengumpulkan kartu jaminan kesehatan sesuai dengan usia ke loket pendaftaran</p>



		<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">   </div> <p style="text-align: center;">petugas melakukan proses pendaftaran</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">pasien menunggu urutan panggilan sesuai ruangan yang dituju</p> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien datang 2. Pasien / keluarga menumpuk kartu berobat/jaminan kesehatan 3. Petugas melakukan pendaftaran dan menanyakan keluhan pasien 5. Pasien menunggu panggilan diruang tunggu
3.	Waktu Pelayanan	<p>Pasien baru : 3 menit</p> <p>Pasien lama : 1 menit</p> <p>Administrasi Pasien Baru : 10 menit</p>
4.	Biaya Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan Pendaftaran Pasien Baru Rp.10.000 2. Pelayanan rawat jalan dipuskesmas/pustu (Ruang pemeriksaan Umum, Ruang Pemeriksaan Gigi), penentuan diagnosis dan pemberian obat pada setiap kunjungan Rp.15.000 3. Konsultasi Rp. 10.000 4. Konsultasi dokter spesialis (<i>On site</i>) Rp.59.000 <p>Sesuai Peraturan Daerah Kota Madiun No. 9 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</p>
5.	Produk Pelayanan	<p>Pelayanan pendaftaran pasien baru</p>

6.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none">1. Email : puskmanguharjo@yahoo.co.id2. Telp : 081-136-066-13 (Ika Maya)3. SMS : 0857-8496-4820 (Ayu Kusuma)4. IG : puskesmasmanguharjo5. FB : @puskesmasmanguharjomadiun6. Website : Puskesmasmanguharjo.madiunkota.go.id7. Kotak saran8. PKPKM (Penanganan Keluhan dan Peningkatan Kepuasan Masyarakat)
7	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
8	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer2. Dokumen Rekam Medis
9	Kompetensi Pelaksana	D-3 Rekam Medis
10	Pengawasan Internal	Adanya audit internal dan audit klinis yang dilakukan secara berkala
11	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang perekam medis
12	Jaminan Pelayanan	Dilayani sesuai dengan antrian
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Kartu penanda pasien prioritas dan resiko jatuh
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi kinerja setiap bulan dalam pertemuan Pralokmin UKP.




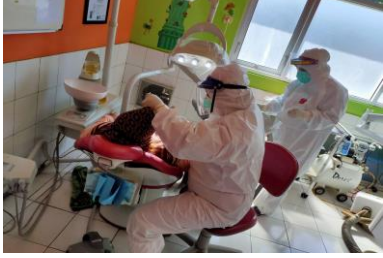





ii. Pelayanan Pemeriksaan Umum

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan pelayanan	1. Kartu jaminan kesehatan / KTP (untuk mencocokkan identitas pasien dengan buku rekam medik)
2.	Prosedur	<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;">  <p>Pasien</p> <div style="display: flex; align-items: center; margin: 10px 0;">   </div> <p>Kajian Awal</p> <div style="display: flex; align-items: center; margin: 10px 0;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 200px;"> <p>a) Laboratorium b) Konsultasi Gizi c) UBM d) PITC VCT dan IMS e) Klinik Tb f) KIA-KB-Imunisasi g) MTBS h) Kesehatan Gigi dan Mulut</p> </div>   </div> <p>Konsultasi/Periksa oleh dokter penegaan diagnosis</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%; margin-top: 20px;"> <div style="display: flex; align-items: center;">   </div> <div style="display: flex; align-items: center;">   </div> <div style="display: flex; align-items: center;">   </div> </div> <p>Ruangan farmasi Surat Sehat/Surat Keterangan sakit Rujukan</p> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien dipanggil 2. Mencocokkan identitas pasien dengan buku rekam medik. </div>

		<ol style="list-style-type: none">3. Dilakukan kajian awal oleh perawat4. Pemeriksaan oleh dokter5. Jika diperlukan pasien dirujuk ke laboratorium /ruangan KIA-KB-Imunisasi/ ruangan kesehatan gigi dan mulut / ruangan konsultasi gizi / ruangan konsultasi sanitasi selanjutnya kembali ke dokter.6. Penegakan diagnosis oleh dokter7. Pemberian resep obat oleh dokter8. Pengambilan resep ke ruangan farmasi9. Dirujuk ke FKTL/RS bila diperlukan
3.	Waktu pelayanan	5 - 10 menit
4.	Biaya /tarif	<ol style="list-style-type: none">1. Pelayanan rawat jalan dipuskesmas/pustu (Ruang pemeriksaan Umum, Ruang Pemeriksaan Gigi), penentuan diagnosis dan pemberian obat pada setiap kunjungan Rp.15.0002. Pelayanan Rawat jalan Rp. 15.0003. Surat Keterangan Sehat Rp. 15.0004. Pemeriksaan (Tes) Buta Warna Rp. 10.000 Sesuai Peraturan Daerah Kota Madiun No. 9 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi.
5.	Produk layanan	<ol style="list-style-type: none">1. Pelayanan Rawat jalan2. Surat Keterangan Sehat3. Pemeriksaan (Tes) Buta Warna4. Surat keterangan Sakit5. Rujukan
6.	Pengelolaan pengaduan	<ol style="list-style-type: none">1. Email : puskmanguharjo@yahoo.co.id2. Telp : 081-136-066-13 (Ika Mayawati)3. SMS : 0857-8496-4820 (Ayu Kusuma)4. IG : puskesmanguharjo5. FB : @puskesmanguharjomadiun6. Websie :Puskesmanguharjo.madiunkota.go.id

		7. Kotak saran 8. PKPKM (Penanganan Keluhan dan Peningkatan Kepuasan Masyarakat)
7	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
8	Sarana dan Prasarana	1. Komputer 2. Printer 3. Alkes 4. Mebelair kantor
9	Kompetensi Pelaksana	1. S1- Kedokteran 2. S1- Keperawatan 3. D-3 Keperawatan
10	Pengawasan Internal	Adanya audit internal dan audit klinis yang dilakukan secara berkala
11	Jumlah Pelaksana	1. 3 (tiga) orang dokter umum 2. 10 (sembilan) orang perawat
12	Jaminan Pelayanan	1. Pasien dilayani sesuai dengan antrian pemeriksaan 2. Pasien dilayani sesuai dengan kondisi kedaruratan (resiko jatuh/lansia) 3. Seluruh tenaga kesehatan telah memiliki Surat Ijin Kerja (SIK) dari organisasi profesi
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Seluruh Nakes menerapkan kewaspadaan universal 2. Seluruh alkes telah dilakukan sterilisasi 3. Pemisahan layanan penyakit berpotensi menular dan penyakit tidak menular
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi kinerja setiap bulan dalam pertemuan Pralokmin UKP.

iii. Pelayanan Kesehatan Gigi Dan Mulut



NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan pelayanan	1. Kartu jaminan kesehatan / KTP (untuk mencocokkan identitas pasien dengan buku rekam medik)
2.	Prosedur	<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"> <div style="text-align: center;">  <p>Pasien</p> </div> <div style="font-size: 2em;">➔</div> <div style="text-align: center;">  <p>Identifikasi data pasien</p> </div> </div> <div style="margin-top: 20px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"> <div style="text-align: center;"> <p>Laboratorium</p>  </div> <div style="font-size: 2em;">↕</div> <div style="text-align: center;">  <p>anamnesa, pemeriksaan, perawatan gigi dan mulut</p> </div> </div> </div> <div style="margin-top: 20px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"> <div style="text-align: center;"> <p>Ruangan Pemeriksaan Umum</p>  </div> <div style="font-size: 2em;">➔</div> <div style="text-align: center;">  <p>Menyelesaikan administrasi Tindakan bagi pasien umum</p> </div> </div> </div> <div style="margin-top: 20px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"> <div style="text-align: center;">  <p>Pemberian resep</p> </div> <div style="font-size: 2em;">➔</div> <div style="text-align: center;">  <p>Surat Sehat/Surat Keterangan sakit</p> </div> <div style="font-size: 2em;">➔</div> <div style="text-align: center;">  <p>pulang / dirujuk</p> </div> </div> </div> <p style="margin-top: 20px;">Keterangan:</p> </div>

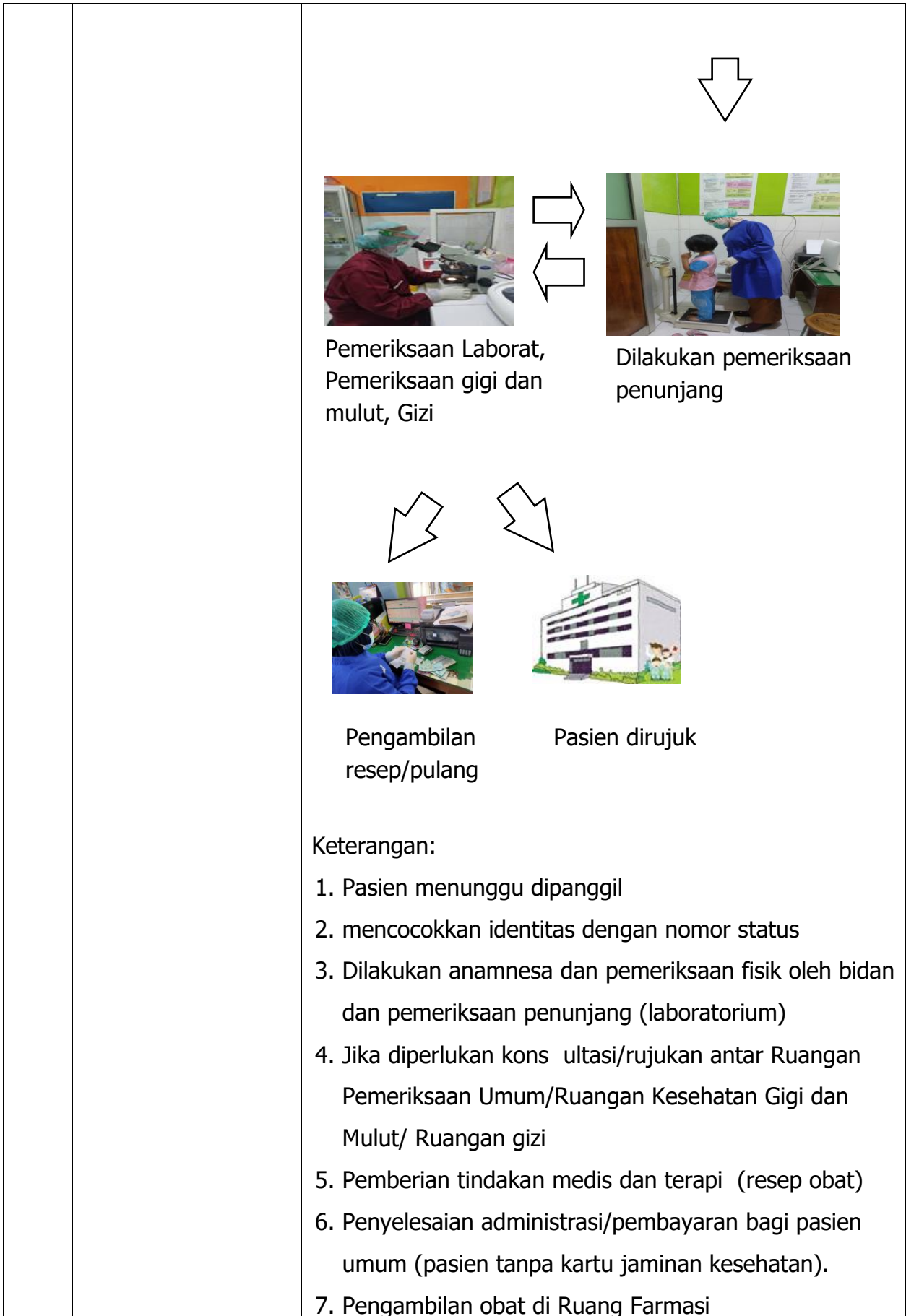
		<ol style="list-style-type: none">1. Pasien dipanggil2. Mencocokkan identitas pasien dengan buku rekam medik.3. Dilakukan kajian awal oleh perawat gigi4. Pemeriksaan oleh dokter gigi5. Jika diperlukan pasien dirujuk ke laboratorium /ruangan KIA-KB-Imunisasi/ ruangan kesehatan gigi dan mulut / ruangan konsultasi gizi / ruangan konsultasi sanitasi selanjutnya kembali ke dokter.6. Penegakan diagnosis oleh dokter7. Pemberian resep obat oleh dokter8. Pengambilan resep ke ruangan farmasi9. Dirujuk ke FKTL/RS bila diperlukan
3.	Waktu pelayanan	10 - 30 menit (tergantung kasus penyakit)
4.	Biaya /tarif	<ol style="list-style-type: none">1. Pemeriksaan gigi (tanpa resep[pengobatan) Rp. 20.0002. Cabut gigi susu/gigi dengan anestisi topikal tanpa obat Rp. 45.0003. Cabut gigi tetap dengan penyulit/gigi Rp. 150.0004. Tumpatan gigi/gigi<ol style="list-style-type: none">1) Tumpatan tetap<ol style="list-style-type: none">a) Tumpatan Standar<ul style="list-style-type: none">• Kecil Rp. 50.000• Besar Rp. 75.0002) Tumpatan dengan sinar<ul style="list-style-type: none">• Kecil Rp. 180.000• Besar Rp. 220.0003) Tumpatan sementara Rp. 25.0005. Perawatan syaraf setiap gigi Rp. 35.0006. Pengisian saluran akar/mumifikasi setiap gigi Rp. 70.0007. Tindakan Lain-lain

		<ol style="list-style-type: none">1. Pembersihan karang gigi/ scaling setiap region Rp. 30.0002. Operkulektomi/incisi abses intra oral Rp. 20.0003. Terapi Solux Rp.30.0004. Grinding Rp.15.0005. Open Bor Rp.15.0006. Bongkar Tumpatan Rp.20.0007. <i>Dry Socket</i> Rp.30.000 <p>Sesuai Peraturan Daerah Kota Madiun No. 9 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi.</p>
5.	Produk layanan	<ol style="list-style-type: none">1. Pelayanan kesehatan gigi dan mulut2. Rujukan3. Surat Keterangan Sakit
6.	Pengelolaan pengaduan	<ol style="list-style-type: none">1. Email : puskmanguharjo@yahoo.co.id2. Telp : 081-136-066-13 (Ika Mayawati)3. SMS : 0857-8496-4820 (Ayu Kusuma)4. IG : puskesmasmanguharjo5. FB : @puskesmasmanguharjomadiun6. Website :Puskesmasmanguharjo.madiunkota.go.id7. Kotak saran8. PKPKM (Penanganan Keluhan dan Peningkatan Kepuasan Masyarakat)
7	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
8	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer2. Printer3. Alkes4. Mebelair kantor
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. S1- Kedokteran gigi2. D4 – Keperawatan gigi / D-3 Keperawatan gigi

10	Pengawasan Internal	Adanya audit internal dan audit klinis yang dilakukan secara berkala
11	Jumlah Pelaksana	1. 1 (satu) orang dokter gigi 2. 3 (tiga) orang perawat gigi
12	Jaminan Pelayanan	1. Pasien dilayani sesuai dengan antrian pemeriksaan 2. Pasien dilayani sesuai dengan kondisi kedaruratan (resiko jatuh/lansia) 3. Seluruh tenaga kesehatan telah memiliki Surat Ijin Kerja (SIK) dari organisasi profesi
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Seluruh Nakes menerapkan kewaspadaan Universal 2. Seluruh Alkes telah dilakukan sterilisasi
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi kinerja setiap bulan dalam pertemuan Pralokmin UKP.

iv. Pelayanan KIA Dan KB Bersifat UKP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan pelayanan	1. Kartu Jaminan Kesehatan 2. Buku KIA 3. Kartu K4 KB 4. Kartu TT (Sertifikat TT 5 Dosis) 5. Kartu periksa BPM / DPM
2.	Prosedur	<div style="display: flex; align-items: center;">  <div style="margin: 0 20px; font-size: 2em;">➔</div>  </div> <p>Pasien/keluarga menunggu panggilan</p> <ul style="list-style-type: none"> • ANC Konsultasi IVA/Papsmear, Swab IMS, KB, Kesehatan Reproduksi, Imunisasi • MTBS



		8. Pasien pulang/ dirujuk
3.	Waktu pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. ANC : 5 – 10 menit 2. KB pemasangan IUD implant : 10-15 menit 3. KB pencabutan IUD implant : 15-30 menit 4. Konsultasi : 5-10 menit 5. Imunisasi : 5-10 menit 6. CPW : 5-10 menit 7. Papsmear/ IVA : 5-10 menit 8. Swab (IMS) : 5 menit
4.	Biaya /tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kunjungan Neonatus/KN (MTBM) Rp. 10.000 2. Kunjungan Bayi (DDTK, IMUN, MTBS) Rp. 10.000 3. Kunjungan Balita (DDTK, IMUN, MTBS) Rp. 10.000 4. Kunjungan APRAS (DDTK) Rp. 10.000 5. Kunjungan Bufas Rp. 10.000 6. Kunjungan Buteki (Konseling ASI, KB) Rp. 10.000 7. Kunjungan Bumil (ANC Terpadu) Rp. 20.000 8. Pelayanan KB/Inseri IUD Rp. 100.000 9. AFF IUD Rp. 50.000 10. Kontrol IUD Rp. 20.000 11. Pelayanan KB Lepas atau Inseri Implant Rp. 100.000 12. Lepas dan Pasang Implant Rp. 150.000 13. Kontrol Implant Rp. 10.000 14. Pelayanan KB Suntik Rp. 15.000 15. Pelayanan KB PIL Rp. 10.000 16. Pelayanan KB Kondom Rp. 5.000 17. Pengambilan sekret vagina Rp. 25.000 18. IVA Rp. 30.000 19. Crayo Terapy Rp. 500.000 20. <i>Follow Up</i> Pos Crayo Rp. 20.000 21. Pijat BALITA 25.000 22. Tindik Rp. 20.000

		23. Kunjungan CATIN (Konseling, Imun) Rp. 20.000 24. Konseling Rp. 10.000 Sesuai Peraturan Daerah Kota Madiun No. 9 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi.
5.	Produk layanan	Pelayanan ANC, KB, Imunisasi, IVA, Papsmear, Konsultasi, Kesehatan reproduksi, Swab IMS.
6.	Pengelolaan pengaduan	1. Email : puskmanguharjo@yahoo.co.id 2. Telp : 081-136-066-13 (Ika Mayawati) 3. SMS : 0857-8496-4820 (Ayu Kusuma) 4. IG : puskesmasmanguharjo 5. FB : @puskesmasmanguharjomadiun 6. Website : Puskesmasmanguharjo.madiunkota.go.id 7. Kotak saran 8. PKPKM (Penanganan Keluhan dan Peningkatan Kepuasan Masyarakat)
7	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
8	Sarana dan Prasarana	1. Komputer 2. Printer 3. Alkes 4. Mebelair kantor
9	Kompetensi Pelaksana	1. D4 – Kebidanan 2. D3 – Kebidanan
10	Pengawasan Internal	Adanya audit internal dan audit klinis yang dilakukan secara berkala
11	Jumlah Pelaksana	9 (Sembilan) orang Bidan
12	Jaminan Pelayanan	1. Pasien dilayani sesuai dengan antrian pemeriksaan 2. Pasien dilayani sesuai dengan kondisi kedaruratan (resiko jatuh/lansia) 3. Seluruh tenaga kesehatan telah memiliki Surat Ijin

		Kerja (SIK) dari organisasi profesi
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> Seluruh Nakes menerapkan kewaspadaan Universal Seluruh Alkes telah dilakukan sterilisasi
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi kinerja setiap bulan dalam pertemuan Pralokmin UKP.







v. Pelayanan Kegawat Daruratan Pelayanan Ruang Pemeriksaan Khusus (Pasien Gawat darurat dan pasien dengan batuk, pilek, dan suhu >37,5°C)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> Kartu Berobat Kartu jaminan kesehatan Identitas diri (bila tidak mempunyai jaminan kesehatan / kartu berobat)
2.	Prosedur Pelayanan	<p>The flowchart illustrates the emergency service procedure. It starts with 'Pasien' (Patient), represented by a photo of people in a waiting area. An arrow points to 'TRIASE Gawat Darurat' (Emergency Triage), represented by a cartoon of a man. From here, two paths emerge: one labeled 'TIDAK' (No) leading to 'Pendaftaran' (Registration), represented by a photo of a 'LOKET 1' (counter 1) with a person; the other labeled 'YA' (Yes) leading to 'Tindakan Medis' (Medical Action), represented by a photo of a doctor attending to a patient in a bed. From 'Tindakan Medis', an arrow points to 'Resep' (Prescription), represented by a photo of a green cross and pills. Finally, an arrow points from 'Resep' to 'Rujuk Pulang' (Discharge/Referral Home), represented by a photo of a hospital building.</p>

3.	Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Respon tindakan oleh petugas kurang dari 5 menit.2. Lama tindakan disesuaikan dengan kondisi pasien
4.	Biaya Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Rawat luka Rp. 20.0002. Rawat luka bakar grade 1 Rp. 20.0003. Rawat luka bakar grade 2 Rp 25.0004. Incisi abses Rp. 20.0005. Angkat jahitan Rp. 20.0006. Jahit luka < 5 jahitan Rp. 25.0007. Pengambilan cerumen Rp. 25.0008. Pengambilan benda asing Rp. 25.000 <p>Sesuai Peraturan Daerah Kota Madiun No. 9 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi.</p>
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">a. Pelayanan gawat daruratb. Rujukanc. Surat Keterangan Sakit
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none">1. Email : puskmanguharjo@yahoo.co.id2. Telp : 081-136-066-13 (Ika Mayawati)3. SMS : 0857-8496-4820 (Ayu Kusuma)4. IG : puskesmasmanguharjo5. FB : @puskesmasmanguharjomadiun6. Website : Puskesmasmanguharjo.madiunkota.go.id7. Kotak saran8. PKPKM (Penanganan Keluhan dan Peningkatan Kepuasan Masyarakat)
7	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
8	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer2. Printer3. Alkes4. Mebelair kantor

9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. S1- Kedokteran2. S1- Keperawatan3. D-3 Keperawatan
10	Pengawasan Internal	Adanya audit internal dan audit klinis yang dilakukan secara berkala
11	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. 3 (tiga) orang dokter umum2. 10 (sembilan) orang perawat
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Pasien dilayani sesuai dengan antrian pemeriksaan2. Pasien dilayani sesuai dengan kondisi kedaruratan (resiko jatuh/lansia)3. Seluruh tenaga kesehatan telah memiliki Surat Ijin Kerja (SIK) dari organisasi profesi
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Seluruh Nakes menerapkan kewaspadaan Universal2. Seluruh Alkes telah dilakukan sterilisasi
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi kinerja setiap bulan dalam pertemuan Pralokmin UKP.

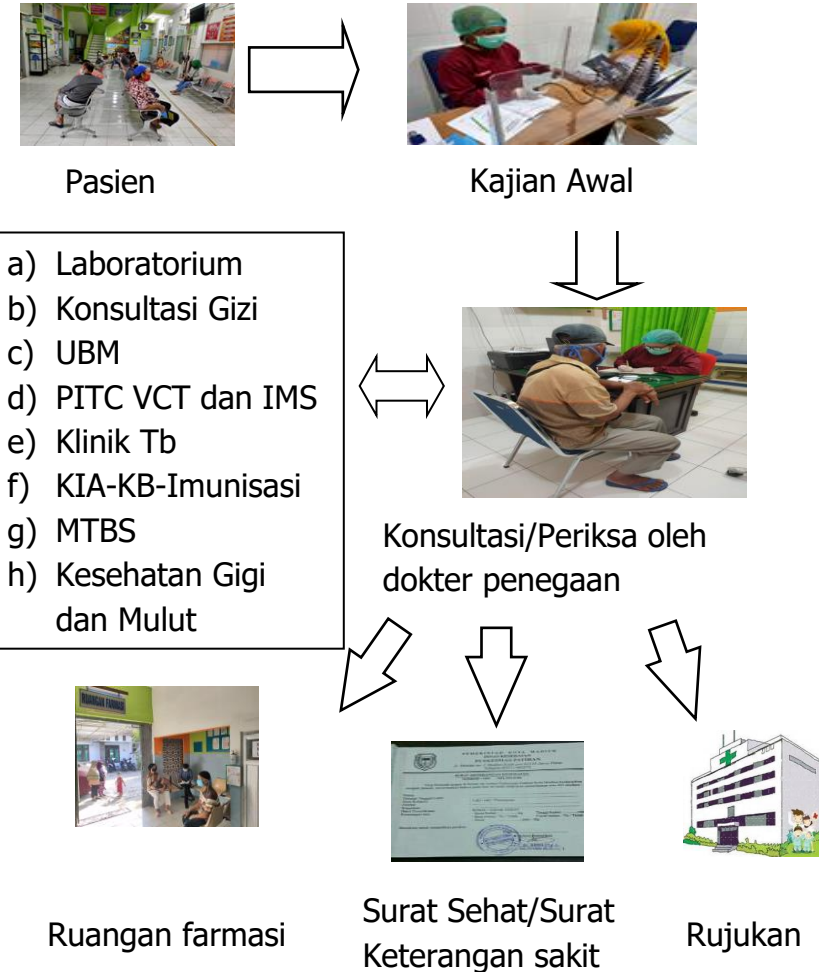
vi. Pelayanan Gizi Bersifat UKP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	buku rekam medik (diserahkan oleh petugas poli yang merujuk)
2.	Prosedur Pelayanan	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;">  <p>Pasien</p>  <p>wawancara oleh Petugas dan penyuluhan gizi</p>  <p>Penyuluhan tentang Gizi kembali ke ruangan yang merujuk / pulang</p> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien rujukan dari ruangan pemeriksaan umum / KIA-KB-Imunisasi / ruangan kesehatan gigi dan mulut merujuk ke ruangan konsultasi gizi 2. Petugas mewawancarai pasien 3. Petugas memberikan penyuluhan tentang gizi </div> <div style="width: 45%; border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Ruangan Pemeriksaan Umum</p>  <p>Ruangan KIA-KB-IMUNISASI</p>  <p>Ruangan Kesehatan Gigi dan Mulut</p>  </div> </div>

		4. Pasien kembali ke ruangan yang merujuk / pulang
3.	Waktu Pelayanan	10 - 15 menit
4.	Biaya Pelayanan	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan konsultasi gizi
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. Email : puskmanguharjo@yahoo.co.id 2. Telp : 081-136-066-13 (Ika Mayawati) 3. SMS : 0857-8496-4820 (Ayu Kusuma) 4. IG : puskesmasmanguharjo 5. FB : @puskesmasmanguharjomadiun 6. Website :Puskesmasmanguharjo.madiunkota.go.id 7. Kotak saran 8. PKPKM (Penanganan Keluhan dan Peningkatan Kepuasan Masyarakat)
7	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
8	Sarana dan Prasarana	1. Komputer 2. Printer 3. Alat peraga / edukasi 4. Alkes 5. Mebelair kantor
9	Kompetensi Pelaksana	D-3 Gizi
10	Pengawasan Internal	Adanya audit internal dan audit klinis yang dilakukan secara berkala
11	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang Petugas Gizi

12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Pasien dilayani sesuai dengan antrian pemeriksaan2. Pasien dilayani sesuai dengan kondisi kedaruratan (resiko jatuh/lansia)3. Seluruh tenaga kesehatan telah memiliki Surat Ijin Kerja (SIK) dari organisasi profesi
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Seluruh Nakes menerapkan kewaspadaan Universal2. Seluruh Alkes telah dilakukan sterilisasi
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi kinerja setiap bulan dalam pertemuan Pralokmin UKP.






vii. Pelayanan Santun Lansia

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan pelayanan	1. Kartu jaminan kesehatan / KTP (untuk mencocokkan identitas pasien dengan buku rekam medik)
2.	Prosedur	<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;">  <p style="text-align: center;">Pasien → Kajian Awal</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Konsultasi/Periksa oleh dokter penegaan</p> <p style="text-align: center;">↙ ↓ ↘</p> <p style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"> Ruangan farmasi Surat Sehat/Surat Keterangan sakit Rujukan </p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>a) Laboratorium b) Konsultasi Gizi c) UBM d) PITC VCT dan IMS e) Klinik Tb f) KIA-KB-Imunisasi g) MTBS h) Kesehatan Gigi dan Mulut</p> </div> </div> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien dipanggil 2. Mencocokkan identitas pasien dengan buku rekam medik. 3. Dilakukan kajian awal oleh perawat 4. Pemeriksaan oleh dokter 5. Jika diperlukan pasien dirujuk ke laboratorium /ruangan KIA-KB-Imunisasi/ ruangan kesehatan gigi dan mulut / ruangan konsultasi gizi / ruangan konsultasi sanitasi selanjutnya kembali ke dokter.

		<ol style="list-style-type: none">6. Penegakan diagnosis oleh dokter7. Pemberian resep obat oleh dokter8. Pengambilan resep ke ruangan farmasi9. Dirujuk ke FKTL/RS bila diperlukan
3.	Waktu pelayanan	5 - 10 menit
4.	Biaya /tarif	<ol style="list-style-type: none">1. Poliklinik rawat jalan di Puskesmas dan penentuan diagnosa dan pemberian obat pada setiap kunjungan Rp. 15.000 Sesuai Peraturan Daerah Kota Madiun No. 9 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi.
5.	Produk layanan	<ol style="list-style-type: none">1. Pelayanan Rawat jalan2. Surat Keterangan Sehat3. Pemeriksaan (Tes) buta warna4. Surat keterangan Sakit5. Rujukan
6.	Pengelolaan pengaduan	<ol style="list-style-type: none">1. Email : puskmanguharjo@yahoo.co.id2. Telp : 081-136-066-13 (Ika Mayawati)3. SMS : 0857-8496-4820 (Ayu Kusuma)4. IG : puskesmasmanguharjo5. FB : @puskesmasmanguharjomadiun6. Website :Puskesmasmanguharjo.madiunkota.go.id7. Kotak saran8. PKPKM (Penanganan Keluhan dan Peningkatan Kepuasan Masyarakat)
7	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
8	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer2. Printer3. Alkes4. Mebelair kantor

9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. S1- Kedokteran2. S1- Keperawatan3. D-3 Keperawatan
10	Pengawasan Internal	Adanya audit internal dan audit klinis yang dilakukan secara berkala
11	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. 3 (tiga) orang dokter umum2. 10 (sepuluh) orang perawat
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Pasien dilayani sesuai dengan antrian pemeriksaan2. Pasien dilayani sesuai dengan kondisi kedaruratan (resiko jatuh/lansia)3. Seluruh tenaga kesehatan telah memiliki Surat Ijin Kerja (SIK) dari organisasi profesi
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Seluruh Nakes menerapkan kewaspadaan Universal2. Seluruh Alkes telah dilakukan sterilisasi
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi kinerja setiap bulan dalam pertemuan Pralokmin UKP.

viii. Pelayanan PDP HIV

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan pelayanan	1. Kartu jaminan kesehatan / KTP (untuk mencocokkan identitas pasien dengan buku rekam medik)
2.	Prosedur	<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;">  <p>Pasien</p> <div style="margin: 10px 0;">➔</div>  <p>Kajian Awal</p> <div style="margin: 10px 0;">⬇</div> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-right: 10px;"> <p>a) Laboratorium b) PITC VCT dan IMS c) Klinik Tb d) Covid-19</p> </div> <div style="margin-right: 10px;">↔</div>  </div> <p>Konsultasi/Periksa oleh dokter penegaan diagnosis</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;"> <div style="margin-bottom: 10px;">↙</div>  <p>Ruangan farmasi</p> </div> <div style="text-align: center;"> <div style="margin-bottom: 10px;">⬇</div>  <p>Rujukan</p> </div> </div> </div> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien dipanggil 2. Mencocokkan identitas pasien dengan buku rekam

		<p>medik.</p> <ol style="list-style-type: none">3. Dilakukan kajian awal oleh perawat4. Pemeriksaan oleh dokter5. Jika diperlukan pasien dirujuk ke laboratorium /ruangan KIA-KB-Imunisasi/ ruangan kesehatan gigi dan mulut selanjutnya kembali ke dokter.6. Penegakan diagnosis oleh dokter7. Pemberian resep obat oleh dokter8. Pengambilan resep ke ruangan farmasi9. Dirujuk ke FKTL/RS bila diperlukan
3.	Waktu pelayanan	5 - 10 menit
4.	Biaya /tarif	<ol style="list-style-type: none">1. Poliklinik rawat jalan di Puskesmas dan penentuan diagnosa dan pemberian obat pada setiap kunjungan Rp. 15.0002. Testing HIV Rp 50.000 <p>Sesuai Peraturan Daerah Kota Madiun No. 9 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi.</p>
5.	Produk layanan	<ol style="list-style-type: none">1. Pelayanan Rawat jalan2. Surat keterangan Sakit3. Rujukan
6.	Pengelolaan pengaduan	<ol style="list-style-type: none">1. Email : puskmanguharjo@yahoo.co.id2. Telp : 081-136-066-13 (Ika Mayawati)3. SMS : 0857-8496-4820 (Ayu Kusuma)4. IG : puskesmasmanguharjo5. FB : @puskesmasmanguharjomadiun6. Website : Puskesmasmanguharjo.madiunkota.go.id7. Kotak saran8. PKPKM (Penanganan Keluhan dan Peningkatan Kepuasan Masyarakat)
7	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019







		tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
8	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer2. Printer3. Alkes4. Mebelair kantor
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. S1- Kedokteran2. S1- Keperawatan3. D-3 Keperawatan
10	Pengawasan Internal	Adanya audit internal dan audit klinis yang dilakukan secara berkala
11	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. 3 (tiga) orang dokter umum2. 10 (sepuluh) orang perawat
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Pasien dilayani sesuai dengan antrian pemeriksaan2. Pasien dilayani sesuai dengan kondisi kedaruratan (resiko jatuh/lansia)3. Seluruh tenaga kesehatan telah memiliki Surat Ijin Kerja (SIK) dari organisasi profesi
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Seluruh Nakes menerapkan kewaspadaan Universal2. Seluruh Alkes telah dilakukan sterilisasi
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi kinerja setiap bulan dalam pertemuan Pralokmin UKP.

ix. Pelayanan TB-DOTS

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	Buku rekam medik (diserahkan oleh petugas poli yang merujuk)
2.	Prosedur Pelayanan	<p>Pendaftaran loket → Ruang Pemeriksaan Umum</p> <p>Ruang Pemeriksaan Umum ↔ Pemeriksaan TCM Melalui Sitrust</p> <p>Pemeriksaan TCM Melalui Sitrust → Negatif → Pulang</p> <p>Pemeriksaan TCM Melalui Sitrust → Positif → Klinik TB</p> <p>Klinik TB ↔ PITC</p> <p>Klinik TB → Pengambilan Obat</p>
3.	Waktu Pelayanan	10 – 15 menit
4.	Biaya Pelayanan	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan konsultasi TB
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Email : puskmanguharjo@yahoo.co.id 2. Telp : 081-136-066-13 (Ika Mayawati) 3. SMS : 0857-8496-4820 (Ayu Kusuma) 4. IG : puskesmasmanguharjo

		<ol style="list-style-type: none">5. FB : @puskesmanguharjomadiun6. Website :Puskesmanguharjo.madiunkota.go.id7. Kotak saran8. PKPKM (Penanganan Keluhan dan Peningkatan Kepuasan Masyarakat)
7	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
8	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer2. Printer3. Alkes4. Mebelair kantor
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. S1- Kedokteran2. S1- Keperawatan3. D-3 Keperawatan
10	Pengawasan Internal	Adanya audit internal dan audit klinis yang dilakukan secara berkala
11	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. 3 (tiga) orang dokter umum2. 10 (sepuluh) orang perawat
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Pasien dilayani sesuai dengan antrian pemeriksaan khusus2. Seluruh tenaga kesehatan telah memiliki Surat Ijin Kerja (SIK) dari organisasi profesi
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Seluruh Nakes menerapkan kewaspadaan Universal2. Seluruh Alkes telah dilakukan sterilisasi
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi kinerja setiap bulan dalam pertemuan Pralokmin UKP.







x. Pelayanan Klinik Sanitasi

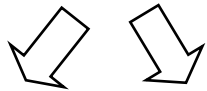
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	buku rekam medik (diserahkan oleh petugas poli yang merujuk)
2.	Prosedur Pelayanan	<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;">  <p>Pasien</p> <p>↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: flex; align-items: center;"> <div style="flex: 1;"> <p>Ruangan Pemeriksaan Umum</p>  <p>Ruangan KIA-KB-IMUNISASI</p>  <p>Ruangan Kesehatan Gigi dan Mulut</p>  </div> <div style="flex: 0.5; text-align: center;"> <p>↔</p> </div> <div style="flex: 1;">  <p>Wawancara oleh Petugas Sanitarian</p> <p>↓</p> <p>Mengisi FORM konsultasi sanitasi di Rekam Medik</p> <p>↓</p>  <p>Penyuluhan tentang sanitasi</p> <p>↓</p> <p>kembali ke ruangan yang merujuk / pulang</p> </div> </div> <p>Keterangan :</p> <p>1. Pasien rujukan dari ruangan pemeriksaan umum / KIA-KB-Imunisasi / ruangan kesehatan gigi dan mulut</p> </div>

		<p>merujuk ke ruangan konsultasi sanitasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Petugas mewawancarai pasien 3. Petugas memberikan penyuluhan tentang sanitasi 4. Pasien kembali ke ruangan yang merujuk / pulang
3.	Waktu Pelayanan	10 - 15 menit
4.	Biaya Pelayanan	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan konsultasi sanitasi
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Email : puskmanguharjo@yahoo.co.id 2. Telp : 081-136-066-13 (Ika Mayawati) 3. SMS : 0857-8496-4820 (Ayu Kusuma) 4. IG : puskesmasmanguharjo 5. FB : @puskesmasmanguharjomadiun 6. Website :Puskesmasmanguharjo.madiunkota.go.id 7. Kotak saran 8. PKPKM (Penanganan Keluhan dan Peningkatan Kepuasan Masyarakat)
7	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
8	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. Alat peraga / edukasi 4. Mebelair kantor
9	Kompetensi Pelaksana	D-3 Kesehatan Lingkungan
10	Pengawasan Internal	Adanya audit internal dan audit klinis yang dilakukan secara berkala
11	Jumlah Pelaksana	2 (dua) Orang Petugas Kesehatan Lingkungan

12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Pasien dilayani sesuai dengan antrian pemeriksaan2. Pasien dilayani sesuai dengan kondisi kedaruratan (resiko jatuh/lansia)3. Seluruh tenaga kesehatan telah memiliki Surat Ijin Kerja (SIK) dari organisasi profesi
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Seluruh Nakes menerapkan kewaspadaan Universal
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi kinerja setiap bulan dalam pertemuan Pralokmin UKP.

xi. Pelayanan Klinik UBM





NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan pelayanan	1. Nomor antrian pelayanan 2. Kartu jaminan kesehatan / KTP
2.	Prosedur	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-right: 20px;"> <p>Pustu</p> <p>Konsultasi Gizi</p> <p>Konsultasi Sanitasi</p> <p>KIA-KB-Imunisasi</p>  <p>Kesehatan Gigi dan Mulut</p>  </div> <div style="text-align: center;">  <p>Perokok Aktif/Pasif</p> <p>↓</p>  <p>Wawancara oleh petugas</p> <p>↓</p>  <p>Pemeriksaan peakflow & CO analyzer</p> <p>↓</p>  <p>Konseling upaya berhenti merokok</p> </div> </div>

		 <p>Kembali ke ruangan merujuk</p> <p>Pulang</p> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Pasien dipanggil2. Mencocokkan identitas pasien dengan buku rekam medik3. Dilakukan anamnesa dan pemeriksaan fisik oleh perawat.4. Konsultasi ke dokter5. Jika diperlukan pasien dirujuk ke laboratorium / KIA- KB-Imunisasi/ Kesehatan Gigi dan Mulut / Konsultasi gizi / Konsultasi Sanitasi selanjutnya kembali ke dokter6. Pemberian resep obat oleh dokter7. Pengambilan resep ke ruang farmasi8. Dirujuk ke PPK Tk.II/RS bila diperlukan
3.	Waktu pelayanan	5 - 10 menit
4.	Biaya /tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Konseling upaya berhenti merokok
6.	Pengelolaan pengaduan	<ol style="list-style-type: none">1. Email : puskmanguharjo@yahoo.co.id2. Telp : 081-136-066-13 (Ika Mayawati)3. SMS : 0857-8496-4820 (Ayu Kusuma)4. IG : puskesmasmanguharjo5. FB : @puskesmasmanguharjomadiun6. Website : Puskesmasmanguharjo.madiunkota.go.id7. Kotak saran8. PKPKM (Penanganan Keluhan dan Peningkatan Kepuasan Masyarakat)

7	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
8	Sarana dan Prasarana	1. Komputer 2. Printer 3. Alat peraga / edukasi 4. Alkes 5. Mebelair kantor
9	Kompetensi Pelaksana	5. D-3 Kesehatan Lingkungan
10	Pengawasan Internal	6. Adanya audit internal dan audit klinis yang dilakukan secara berkala
11	Jumlah Pelaksana	7. 2 (dua) Orang Petugas Kesehatan Lingkungan
12	Jaminan Pelayanan	4. Pasien dilayani sesuai dengan antrian pemeriksaan 5. Pasien dilayani sesuai dengan kondisi kedaruratan (resiko jatuh/lansia) 8. Seluruh tenaga kesehatan telah memiliki Surat Ijin Kerja (SIK) dari organisasi profesi
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	2. Seluruh Nakes menerapkan kewaspadaan Universal 6. Seluruh Alkes telah dilakukan sterilisasi
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	3. Dilakukan evaluasi kinerja setiap bulan dalam pertemuan Pralokmin UKP.

xii. Pelayanan Kesehatan Jiwa

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. KTP/KK 2. Kartu BPJS/KIS 3. Buku rekam medik

2.	Prosedur Pelayanan	 <p>Pasien</p>  <p>wawancara oleh Petugas dan penyuluhan kesehatan jiwa</p>   <p>Penyuluhan tentang kesehatan jiwa kembali ke ruangan yang merujuk / pulang</p> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Pasien rujukan dari ruangan pemeriksaan umum / KIA-KB-Imunisasi / ruangan kesehatan gigi dan mulut merujuk ke ruangan konsultasi jiwa2. Petugas mewawancarai pasien3. Petugas memberikan penyuluhan tentang Kesehatan jiwa4. Pasien kembali ke ruangan yang merujuk / pulang
3.	Waktu Pelayanan	10 - 15 menit
4.	Biaya Pelayanan	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan konsultasi Kesehatan jiwa

6.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none">1. Email : puskmanguharjo@yahoo.co.id2. Telp : 081-136-066-13 (Ika Mayawati)3. SMS : 0857-8496-4820 (Ayu Kusuma)4. IG : puskesmasmanguharjo5. FB : @puskesmasmanguharjomadiun6. Website :Puskesmasmanguharjo.madiunkota.go.id7. Kotak saran8. PKPKM (Penanganan Keluhan dan Peningkatan Kepuasan Masyarakat)
7	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
8	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer2. Printer3. Alat peraga / edukasi4. Alkes5. Mebelair kantor
9	Kompetensi Pelaksana	D3 Kesehatan
10	Pengawasan Internal	Adanya audit internal dan audit klinis yang dilakukan secara berkala
11	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang Petugas Kesehatan Jiwa
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Pasien dilayani sesuai dengan antrian pemeriksaan2. Pasien dilayani sesuai dengan kondisi kedaruratan (resiko jatuh/lansia)3. Seluruh tenaga kesehatan telah memiliki Surat Ijin Kerja (SIK) dari organisasi profesi
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	<ol style="list-style-type: none">1. Seluruh Nakes menerapkan kewaspadaan Universal2. Seluruh Alkes telah dilakukan sterilisasi

	pelayanan	
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi kinerja setiap bulan dalam pertemuan Pralokmin UKP.

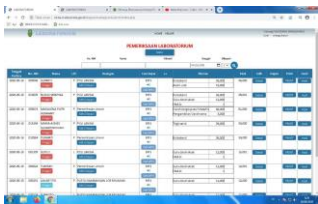


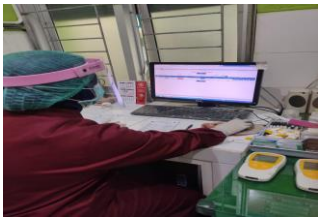

xiii. Pelayanan Ambulan





NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kartu Berobat 2. Kartu jaminan kesehatan 3. Identitas diri (bila tidak mempunyai jaminan kesehatan / kartu berobat)
2.	Prosedur Pelayanan	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center; margin-bottom: 10px;"> <p>PASIEN</p> <p>Pemeriksaan Umum Pelayanan Tindakan KIA, KB dan Imunisasi Pemeriksaan Gigi dan Mulut</p> </div> <p style="text-align: center;">Rujukan Ambulan</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>ON CALL / AMBULANS 24 JAM</p> </div> <div style="font-size: 2em;">➔</div> <div style="text-align: center;">  <p>dirujuk (Ambulans)</p> </div> </div>
3.	Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Respon tindakan oleh petugas kurang dari 5 menit. 2. Lama tindakan disesuaikan dengan kondisi pasien

4.	Biaya Pelayanan	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan gawat darurat
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none">1. Email : puskmanguharjo@yahoo.co.id2. Telp : 081-136-066-13 (Ika Mayawati)3. SMS : 0857-8496-4820 (Ayu Kusuma)4. IG : puskesmasmanguharjo5. FB : @puskesmasmanguharjomadiun6. Website :Puskesmasmanguharjo.madiunkota.go.id7. Kotak saran8. PKPKM (Penanganan Keluhan dan Peningkatan Kepuasan Masyarakat)
7	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
8	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none">1. Ambulan2. Alkes
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. S1 / D3 Keperawatan2. SMA
10	Pengawasan Internal	Adanya audit internal dan audit klinis yang dilakukan secara berkala
11	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. 1 (satu) orang driver2. 1 (satu) orang perawat
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Pasien dilayani sesuai dengan kondisi kedaruratan2. Seluruh tenaga kesehatan telah memiliki Surat Ijin Kerja (SIK) dari organisasi profesi3. Seluruh Pengemudi mempunyai SIM dan Pelatihan BHD
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Seluruh Petugas menerapkan kewaspadaan Universal2. Seluruh Alkes telah dilakukan kalibrasi dan sterilisasi3. Ambulan Layak Pakai

14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi kinerja setiap bulan dalam pertemuan Pralokmin UKP.
----	----------------------------	--

b. Layanan Upaya Kesehatan Laboratorium

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Kartu identitas/ jaminan kesehatan 2. Form permintaan pemeriksaan laboratorium
2.	Prosedur Pelayanan	<div style="text-align: center;">  <p>Pasien menunggu panggilan didepan ruang lahorat</p>  </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p>Melakukan pemeriksaan sesuai permintaan register dan dicatat hasilnya</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Identifikasi pasien dicatat dibuku</p> </div> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">  </div>








		<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"><div style="margin: 0 10px;">→</div><p>Kembali keruang yang dituju</p></div> <p>Menyerahkan hasil pemeriksaan</p> <p>Ruangan Pemeriksaan Umum</p>  <p>Ruangan KIA-KB-Imunisasi</p>  <p>Ruangan Kesehatan Gigi dan Mulut</p>  <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Pasien mendaftar di pendaftaran, pasien lansia langsung ke laboratorium2. Pasien menunggu panggilan dari petugas, pasien lansia bisa langsung dilayani tanpa antrian kecuali diruang samping masih ada tindakan atau lebih dari 1 pasien lansia maka pasien lansia mengantri sesuai antrian lansia3. Pasien lansia langsung menumpuk lembar permintaan pemeriksaan laborat di laboratorium4. Mengidentifikasi pasien dan ditulis di buku register5. Melakukan pemeriksaan sesuai permintaan6. Mencatat hasil pemeriksaan7. Menyerahkan hasil pemeriksaan kepada pasien untuk diserahkan ke ruangan yang merujuk.
--	--	---

3.	Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Darah lengkap otomatis 15 Menit2. Golongan darah 5 Menit3. HIV 10 Menit4. Widal 15 Menit5. Urine lengkap 20 Menit6. IMS 30 Menit7. Cek Paket Hamil : Hb, Albumin, Reduksi, Golda, HIV (20 Menit)8. Gula darah, Kolesterol, Trigliserida, Asam Urat, Tes Hamil, Hb 3 Menit9. BTA 120 Menit
4.	Biaya Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Direct Faeses Rp 25.0002. Haemoglobin darah Rp 15.0003. SGPT Rp 50.0004. SGOT Rp 50.0005. Test malaria sediaan darah Rp 20.0006. Widal Rp 25.0007. Test malaria RDP Rp 25.0008. Anti Hepatitis C Virus (HCV) Rp 50.0009. Test DHF Rp 25.00010. Pengambilan sampling<ol style="list-style-type: none">a) Sampling darah vena Rp 5.000b) Sampling swab nasopharing Rp 15.00011. Test Sipilis<ol style="list-style-type: none">a) Test Sipilis Rapid Rp. 40.000b) Test Sipilis RPR Rp. 50.00012. Asam urat Rp. 45.00013. Gula darah Rp. 25.00014. Kolesterol Rp. 45.00015. Trigliserid Rp. 50.00016. HIV Rp. 50.000

		<p>17. Pemeriksaan IMS Rp.25.000</p> <p>18. Widal Rp. 25.000</p> <p>19. HbSAg Rp. 50.000</p> <p>20. Antigen Covid 19 Rp. 50.000</p> <p>21. HbA1Cs Rp. 50.000</p> <p>22. Golongan darah Rp. 15.000</p> <p>23. Urine reduksi Rp. 10.000</p> <p>24. Urine protein Rp. 10.000</p> <p>25. Sedimen urine Rp. 15.000</p> <p>26. Darah lengkap otomatis Rp. 70.000</p> <p>27. Tes Kehamilan Rp. 15.000</p> <p>Sesuai Peraturan Daerah Kota Madiun No. 9 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</p>
5.	Produk Pelayanan	<p>Darah Lengkap, Gol Darah, IMS, HIV, Widal, Urine Lengkap, Cek Paket Hamil, GDA, Kolesterol, Triglicerida, Asam urat, Tes Hamil, HbSAg , HBA1C, Antigen Covid 19 , Sipilis</p>
6.	Pengelolaan Pengaduan	<p>1. Email : puskmanguharjo@yahoo.co.id</p> <p>2. Telp : 081-136-066-13 (Ika Mayawati)</p> <p>3. SMS : 0857-8496-4820 (Ayu Kusuma)</p> <p>4. IG : puskesmasmanguharjo</p> <p>5. FB : @puskesmasmanguharjomadiun</p> <p>6. Website :Puskesmasmanguharjo.madiunkota.go.id</p> <p>7. Kotak saran</p> <p>8. PKPKM (Penanganan Keluhan dan Peningkatan Kepuasan Masyarakat)</p>
7	Dasar Hukum	<p>Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</p>

8	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer2. Printer3. Alkes4. Mebelair kantor
9	Kompetensi Pelaksana	D-3 Analis Laboratorium
10	Pengawasan Internal	Adanya audit internal dan audit klinis yang dilakukan secara berkala
11	Jumlah Pelaksana	3 (tiga) orang ATLM
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Pasien dilayani sesuai dengan antrian pemeriksaan2. Pasien dilayani sesuai dengan kondisi kedaruratan (resiko jatuh/lansia)3. Seluruh tenaga kesehatan telah memiliki Surat Ijin Kerja (SIK) dari organisasi profesi
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Seluruh Nakes menerapkan kewaspadaan Universal2. Seluruh Alkes telah dilakukan kalibrasi dan sterilisasi
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi kinerja setiap bulan dalam pertemuan Pralokmin UKP.

c. Layanan Upaya Kesehatan Kefarmasian

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Resep 2. Kartu jaminan kesehatan
2.	Prosedur Pelayanan	<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"> <div style="text-align: center;">  <p>Pasien menunggu di ruang tunggu Farmasi</p> </div> <div style="font-size: 2em;">➔</div> <div style="text-align: center;">  <p>Petugas melakukan screening resep</p> </div> </div> <div style="margin: 10px 0 10px 100px;">↓</div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"> <div style="text-align: center;">  <p>Petugas melakukan pelabelan</p> </div> <div style="font-size: 2em;">➔</div> <div style="text-align: center;">  <p>Petugas mengerjakan resep</p> </div> </div> <div style="margin: 10px 0 10px 100px;">↓</div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"> <div style="text-align: center;">  <p>Petugas melakukan pengecekan ulang</p> </div> <div style="font-size: 2em;">➔</div> <div style="text-align: center;">  <p>Penyerahan obat ke pasien</p> </div> </div> <div style="margin: 10px 0 10px 100px;">↓</div> <div style="text-align: center;"> <p>Petugas memberikan PIO</p>  </div> </div> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien menunggu resep dikerjakan Pasien menunggu dipanggil 2. Petugas melakukan screening sesuai dengan resep yang telah terkirim langsung dari unit melalui sistem E-link

		<p>Pengecekan obat</p> <ol style="list-style-type: none">3. Petugas mengerjakan resep/menyiapkan resep4. Petugas memberi label (etiket putih atau biru) pada masing-masing obat disertai aturan pakainya.5. Petugas melakukan pengecekan ulang obat sebelum diserahkan6. Petugas memanggil pasien, mengidentifikasi pasien sesuai kartu jaminan kesehatan/identitas (bagi yang tidak mempunyai kartu jaminan kesehatan)7. Petugas menyerahkan obat sesuai dengan resep serta pemberian informasi pada pasien
3.	Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Resep jadi 10 menit2. Resep racikan 20 menit
4.	Biaya Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Pelayanan resep obat jadi (per lembar) Rp 10.000 Sesuai Peraturan Daerah Kota Madiun No. 9 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan resep jadi dan resep racikan, informasi obat
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none">1. Email : puskmanguharjo@yahoo.co.id2. Telp : 081-136-066-13 (Ika Mayawati)3. SMS : 0857-8496-4820 (Ayu Kusuma)4. IG : puskesmasmanguharjo5. FB : @puskesmasmanguharjomadiun6. Website : Puskesmasmanguharjo.madiunkota.go.id7. Kotak saran8. PKPKM (Penanganan Keluhan dan Peningkatan Kepuasan Masyarakat)
7	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat

8	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. Alkes 4. Mebelair kantor
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. S1- Kefarmasian 2. D-3 Kefarmasian
10	Pengawasan Internal	Adanya audit internal dan audit klinis yang dilakukan secara berkala
11	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2 (dua) orang apoteker 2. 7 (tujuh) orang asisten apoteker
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien dilayani sesuai dengan antrian pemeriksaan 2. Pasien dilayani sesuai dengan kondisi kedaruratan (resiko jatuh/lansia) 3. Seluruh tenaga kesehatan telah memiliki Surat Ijin Kerja (SIK) dari organisasi profesi
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seluruh Nakes menerapkan kewaspadaan Universal 2. Seluruh Alkes telah dilakukan sterilisasi
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Dilakukan evaluasi kinerja setiap bulan dalam pertemuan Pralokmin UKP.

2. Layanan Upaya Kesehatan Masyarakat

a. Layanan Upaya Kesehatan Masyarakat Esensial


i. Pelayanan Promosi Kesehatan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jadwal kegiatan 2. Sasaran 3. Materi yang disampaikan 4. Petugas

2.	Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Dalam Gedung Pelayanan Penyuluhan Kesehatan di dalam gedung dilaksanakan atau diberikan pada saat Pasien sedang berada di ruang tunggu. Materi yang disampaikan disesuaikan dengan permasalahan kesehatan yang sedang marak dan sesuai SOP. • Luar Gedung Pelayanan Penyuluhan Kesehatan di luar gedung dilaksanakan atau diberikan melalui media Siaran Keliling/Leaflet/Banner/Spanduk?Rool Baner/door prime. Materi yang disampaikan disesuaikan dengan permasalahan kesehatan yang sedang marak.
3.	Waktu pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dalam Gedung : 10 Menit ✓ Luar Gedung : 60 Menit
4.	Biaya /tarif	Gratis
5.	Produk layanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Pemberian informasi Kesehatan di media sosial b. Siaran keliling c. Penyuluhan dalam gedung
6.	Pengelolaan pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Email : puskmanguharjo@yahoo.co.id 2. Telp : 081-136-066-13 (Ika Mayawati) 3. SMS : 0857-8496-4820 (Ayu Kusuma) 4. IG : puskesmasmanguharjo 5. FB : @puskesmasmanguharjomadiun 6. Website : Puskesmasmanguharjo.madiunkota.go.id 7. Kotak saran 8. PKPKM (Penanganan Keluhan dan Peningkatan Kepuasan Masyarakat)
7	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019

		tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
8	Sarana dan Prasarana	<ul style="list-style-type: none">• Ruang tunggu• Protap, Tupoksi• Mobil Pusling• Televisi• Tape Recorder• Sound system/ToA• Layar, LCD• Kaset CD, Leaflet, brosur, banner, rool banner, spanduk, door prime
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Promosi Kesehatan2. Dokter3. Sanitarian4. Perawat5. Petugas Gizi
10	Pengawasan Internal	Adanya audit internal yang dilakukan secara berkala
11	Jumlah Pelaksana	5 Tenaga Kesehatan (medis dan non medis)
12	Jaminan Pelayanan	Terjangkaunya dan terpenuhinya informasi kesehatan pada masyarakat
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Kegiatan dilaksanakan sesuai dengan aturan dan rencana kegiatan yang telah disusun
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi kinerja setiap bulan dalam pertemuan Pralokmin Admen.


ii. Pelayanan Kesehatan Lingkungan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	E. Surat Tugas F. Form pemeriksaan G. Form PIRT
2.	Prosedur Pelayanan	 <p>Petugas merencanakan kegiatan</p> <p>Petugas melaksanakan perencanaan kegiatan</p> <p>Petugas melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan</p> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Pelaku usaha datang2. Pelaku usaha diminta untuk melengkapi form pengajuan rekomendasi PIRT3. Petugas memproses permohonan rekomendasi PIRT

		<p>4. Petugas melaksanakan kegiatan pemeriksaan kesehatan lingkungan di TTU dan SKAMRT sesuai jadwal yang telah dibuat</p> <p>5. Petugas melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan</p>
3.	Waktu Pelayanan	Kegiatan yang telah direncanakan harus selesai dalam 1 tahun
4.	Biaya Pelayanan	-
5.	Produk Pelayanan	<p>1. Pemeriksaan kesehatan lingkungan di TTU</p> <p>2. Pemeriksaan terhadap air minum di rumah tangga</p>
6.	Pengelolaan Pengaduan	<p>9. Email : puskmanguharjo@yahoo.co.id</p> <p>10. Telp : 081-136-066-13 (Ika Maya)</p> <p>11. SMS : 085-608-966-680 (Ayu Kusuma)</p> <p>12. IG : puskesmasmanguharjo</p> <p>13. FB : @puskesmasmanguharjomadiun</p> <p>14. Website : Puskesmasmanguharjo.madiunkota.go.id</p> <p>15. Kotak saran</p> <p>16. PKPKM (Penanganan Keluhan dan Peningkatan Kepuasan Masyarakat)</p>
7	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
8	Sarana dan Prasarana	<p>1. Komputer</p> <p>2. Form permohonan rekomendasi PIRT</p> <p>3. Jadwal kegiatan</p> <p>4. Alat pemeriksaan SKAMRT</p> <p>5. Laporan monitoring dan evaluasi kegiatan</p>
9	Kompetensi Pelaksana	D3 Kesehatan Lingkungan/ sederajat

10	Pengawasan Internal	Adanya audit internal dan audit klinis yang dilakukan secara berkala
11	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang sanitarian
12	Jaminan Pelayanan	Dilayani sesuai dengan antrian
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Hail pemeriksaan sesuai standar yang telah ditetapkan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi kinerja setiap bulan dalam pertemuan Pralokmin UKM.





iii. Pelayanan Kesehatan Keluarga

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	E. Kartu identitas/KTP F. Kartu berobat di puskesmas G. Kartu Jaminan Kesehatan (ASKES, BPJS,KIS)
2.	Prosedur Pelayanan	 <p>Petugas merencanakan kegiatan</p> <p>Petugas melaksanakan perencanaan kegiatan</p> <p>Petugas melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan</p> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Petugas menyusun jadwal dan rencana kegiatan berdasarkan masukan dari lintas program dan lintas sektor2. Petugas meminta persetujuan Kepala Puskesmas

		<p>3. Petugas melakukan persiapan pelaksanaan Kegiatan</p> <p>4. Petugas melaksanakan kegiatan</p> <p>5. Petugas membuat laporan</p>
3.	Waktu Pelayanan	1 – 2 jam menyesuaikan kegiatan
4.	Biaya Pelayanan	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan kesehatan keluarga
6.	Pengelolaan Pengaduan	<p>9. Email : puskmanguharjo@yahoo.co.id</p> <p>10. Telp : 081-136-066-13 (Ika Maya)</p> <p>11. SMS : 085-608-966-680 (Ayu)</p> <p>12. IG : puskesmasmanguharjo</p> <p>13. FB : @puskesmasmanguharjomadiun</p> <p>14. Websit : Puskesmasmanguharjo.madiunkota.go.id</p> <p>e</p> <p>15. Kotak saran</p> <p>16. PKPKM (Penanganan Keluhan dan Peningkatan Kepuasan Masyarakat)</p>
7	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
8	Sarana dan Prasarana	<p>1. Komputer</p> <p>2. Dokumen pelayanan kesehatan keluarga</p>

9	Kompetensi Pelaksana	D-3 Bidan / sederajat
10	Pengawasan Internal	Adanya audit internal dan audit klinis yang dilakukan secara berkala
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang perekam medis
12	Jaminan Pelayanan	Dilayani sesuai dengan antrian
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Kartu penanda pasien prioritas dan resiko jatuh
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi kinerja setiap bulan dalam pertemuan Pralokmin UKM.

iv. Pelayanan Gizi


NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan pelayanan	Kartu jaminan kesehatan / KTP (untuk mencocokkan identitas pasien dengan buku rekam medik)
2.	Prosedur	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p>Petugas merencanakan jadwal kegiatan dan kebutuhan pemberian tablet tambah darah dan vitamin A</p> </div> <div style="font-size: 2em;">➔</div> <div style="text-align: center;">  <p>Petugas melaksanakan kegiatan pemberian tablet tambah darah</p> </div> </div> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;">  </div> <div style="text-align: center;">  <p>Petugas membuat laporan kegiatan pemberian tablet tambah darah dan vitamin A</p> </div> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 10. Petugas merencanakan jadwal kegiatan dan penghitungan kebutuhan pemberian tablet tambah darah 11. Petugas melaksanakan kegiatan pemberian tablet tambah darah dan vitamin A 12. Petugas membuat laporan kegiatan dan analisa pemberian tablet tambah darah dan vitamin A

3.	Waktu pelayanan	15 - 45 menit
4.	Biaya /tarif	Gratis
5.	Produk layanan	1. Pemberian tablet tambah darah 2. Pemberian Vitamin A
6.	Pengelolaan pengaduan	9. Email : puskmanguharjo@yahoo.co.id 10. Telp : 081-136-066-13 (Ika Mayawati) 11. SMS : 085-608-966-680 (Ayu Kusuma) 12. IG : puskesmasmanguharjo 13. FB : @puskesmasmanguharjomadiun 14. Websi :Puskesmasmanguharjo.madiunkota.go.id e 15. Kotak saran 16. PKPKM (Penanganan Keluhan dan Peningkatan Kepuasan Masyarakat)
8	Sarana dan Prasarana	1. Komputer 2. Jadwal kegiatan 3. Tablet tambah darah 4. Vitamin A 5. Laporan
9	Kompetensi Pelaksana	D-3 Gizi / sederajat
10	Pengawasan Internal	Adanya audit internal dan audit klinis yang dilakukan secara berkala
11	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang tenaga gizi
12	Jaminan Pelayanan	Dilayani sesuai dengan jadwal kegiatan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	Tidak ada kasus anemia

	pelayanan	
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi kinerja setiap bulan dalam pertemuan Pralokmin UKM.

v. Pelayanan Pencegahan Dan Pengendalian Penyakit

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan pelayanan	Kartu jaminan kesehatan / KTP (untuk mencocokkan identitas pasien dengan buku rekam medik)
2.	Prosedur	<p>The flowchart illustrates the patient service procedure. It starts with a patient (Pasien) who is then identified (identifikasi data pasien). This leads to a laboratory (Laboratorium) and a general examination room (Ruangan Pemeriksaan Umum). The next step is anamnesis and examination (Anamnesa dan pemeriksaan diare, hepatitis B, ISPA, Kusta, DBD, rabies). Finally, the patient's administration is solved (Menyelesaikan administrasi Tindakan bagi pasien).</p>

		 Pemberian resep pulang / dirujuk Keterangan: 10. Pasien dipanggil 11. Mencocokkan identitas pasien dengan buku rekam medik. 12. Dilakukan kajian awal oleh perawat 13. Pemeriksaan oleh dokter 14. Jika diperlukan pasien dirujuk ke laboratorium /ruangan KIA- KB-Imunisasi/ ruangan kesehatan gigi dan mulut / ruangan konsultasi gizi / ruangan konsultasi sanitasi selanjutnya kembali ke dokter. 15. Penegakan diagnosis oleh dokter 16. Pemberian resep obat oleh dokter 17. Pengambilan resep ke ruangan farmasi 18. Dirujuk ke FKTL/RS bila diperlukan
3.	Waktu pelayanan	10 - 30 menit (tergantung kasus penyakit)
4.	Biaya /tarif	Sesuai Peraturan Daerah Kota Madiun No. 9 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
5.	Produk layanan	1. Pelayanan kesehatan diare 2. Pelayanan kesehatan Hepatitis B 3. Pelayanan kesehatan ISPA 4. Pelayanan kesehatan Kusta 5. Pelayanan kesehatan DBD 6. Pelayanan kesehatan Rabies 7. Pelayanan kesehatan imunisasi
6.	Pengelolaan pengaduan	9. Email : puskmanguharjo@yahoo.co.id

		<p>10. Telp : 081-136-066-13 (Ika Mayawati)</p> <p>11. SMS : 085-608-966-680 (Ayu Kusuma)</p> <p>12. IG : puskesmasmanguharjo</p> <p>13. FB : @puskesmasmanguharjomadiun</p> <p>14. Website :Puskesmasmanguharjo.madiunkota.go.id</p> <p>15. Kotak saran</p> <p>16. PKPKM (Penanganan Keluhan dan Peningkatan Kepuasan Masyarakat)</p>
7	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
8	Sarana dan Prasarana	<p>1. Komputer</p> <p>2. Dokumen Rekam Medis</p>
9	Kompetensi Pelaksana	D-3 Kesehatan / sederajat
10	Pengawasan Internal	Adanya audit internal dan audit klinis yang dilakukan secara berkala
11	Jumlah Pelaksana	5 (lima) orang tenaga kesehatan
12	Jaminan Pelayanan	Dilayani sesuai dengan antrian
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Kartu penanda pasien prioritas dan resiko jatuh
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi kinerja setiap bulan dalam pertemuan Pralokmin UKM.

vi. Pelayanan Keperawatan Kesehatan Masyarakat

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan pelayanan	Kartu jaminan kesehatan / KTP (untuk mencocokkan identitas pasien dengan buku rekam medik)
2.	Prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD A[Petugas membuat jadwal kunjungan kelurahan binaan] --> B[Petugas berkoordinasi dengan tim puskesmas] B --> C[Melaksanakan kunjungan kelurahan binaan] C --> D[Petugas membuat laporan kunjungan kelurahan binaan] </pre> </div> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas menetapkan dan membuat jadwal kunjungan kelurahan binaan yang mendapatkan asuhan keperawatan 2. Petugas berkoordinasi dengan tim perkesmas 3. Petugas mempersiapkan alat – alat untuk kegiatan kunjungan kelurahan binaan 4. Melakukan kunjungan kelurahan binaan sesuai jadwal 5. Melaksanakan pengkajian masalah yang ditemukan di kelurahan binaan 6. Diskusi dengan tenaga kesehatan lain mengenai hasil kajian masalah di kelurahan binaan 7. Melakukan asuhan keperawatan sesuai dengan masalah 8. Membuat dokumentasi kegiatan kunjungan

		kelurahan binaan 9. Membuat laporan hasil kegiatan
3.	Waktu pelayanan	1 jam
4.	Biaya /tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Pelayanan kelurahan binaan yang mendapatkan asuhan keperawatan
6.	Pengelolaan pengaduan	9. Email : puskmanguharjo@yahoo.co.id 10. Telp : 081-136-066-13 (Ika Mayawati) 11. SMS : 085-608-966-680 (Ayu Kusuma) 12. IG : puskesmasmanguharjo 13. FB : @puskesmasmanguharjomadiun 14. Website : Puskesmasmanguharjo.madiunkota.go.id 15. Kotak saran 16. PKPKM (Penanganan Keluhan dan Peningkatan Kepuasan Masyarakat)
7	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
8	Sarana dan Prasarana	1. Komputer 2. Dokumen kunjungan rumah 3. Peralatan pemeriksaan kesehatan
9	Kompetensi Pelaksana	D-3 Kesehatan / sederajat
10	Pengawasan Internal	Adanya audit internal dan audit klinis yang dilakukan secara berkala
11	Jumlah Pelaksana	5 (lima) orang tenaga kesehatan
12	Jaminan Pelayanan	Dilayani sesuai jadwal yang telah dibuat
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	Terlaksana kunjungan kelurahan binaan

	pelayanan	
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi kinerja setiap bulan dalam pertemuan Pralokmin UKM.

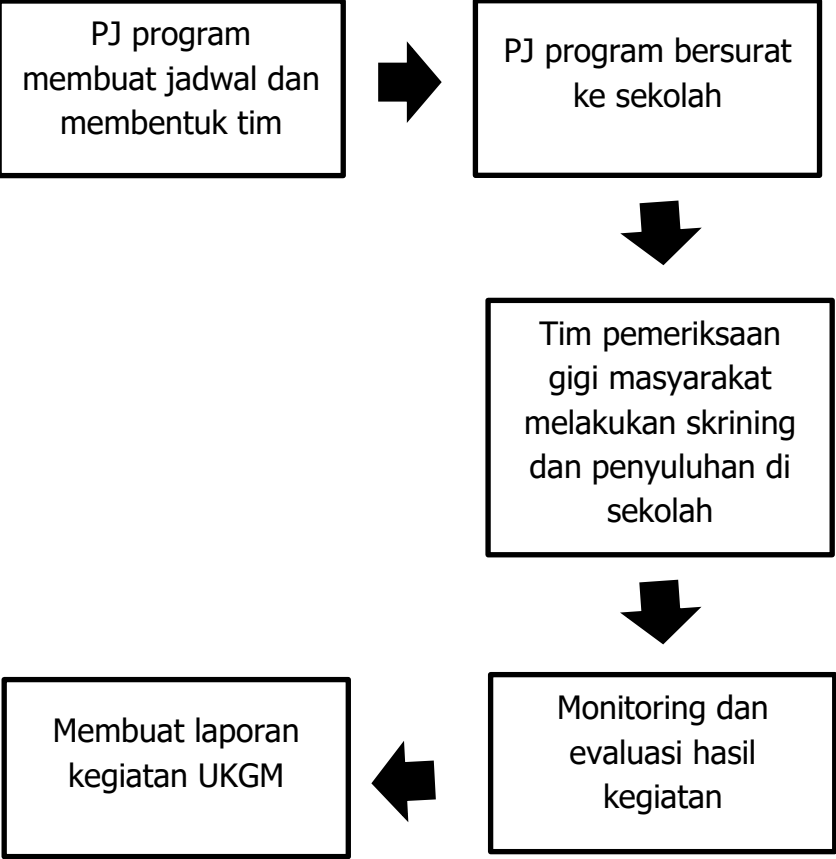
vii. Program Indonesia Sehat Pendekatan Keluarga (PIS-PK)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan pelayanan	1. Form kunjungan rumah PISPK 2. Aplikasi PISPK
2.	Prosedur	<pre> graph TD A[Kepala Puskesmas membentuk tim PIS PK] --> B[Koordinator PIS PK PJ Bina Wilayah] B --> C[PJ Bina Wilayah mengunjungi sasaran] C --> D[PJ Bina Wilayah memeriksa kondisi Kesehatan sasaran] D --> E[PJ Bina Wilayah melaporkan hasil temuan] E --> F[PJ Bina Wilayah menginput data hasil kunjungan] </pre>

		<pre>graph TD; A[] --> B[PJ Program melakukan intervensi jika ditemukan masalah]; B --> C[Koordinator PIS PK merekap hasil unduh data]; C --> D[Koordinator melaporkan hasil evaluasi PIS PK]; D --> E[Kepala Puskesmas dan seluruh tim membuat rencana tindak lanjut];</pre> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Pasien menunggu dipanggil2. mencocokkan identitas dengan nomor status3. Dilakukan anamnesa dan pemeriksaan fisik oleh dokter dan pemeriksaan penunjang (laboratorium)4. Pemberian tindakan medis dan terapi (resep obat)5. Penyelesaian administrasi/pembayaran bagi pasien umum (pasien tanpa kartu jaminan kesehatan).6. Pengambilan obat di Ruang Farmasi7. Pasien pulang/ dirujuk
3.	Waktu pelayanan	5 – 10 Menit

4.	Biaya /tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Pelaksanaan survei keluarga sehat dengan 12 indikator
6.	Pengelolaan pengaduan	9. Email : puskmanguharjo@yahoo.co.id 10. Telp : 081-136-066-13 (Ika Mayawati) 11. SMS : 085-608-966-680 (Ayu Kusuma) 12. IG : puskesmasmanguharjo 13. FB : @puskesmasmanguharjomadiun 14. Website : Puskesmasmanguharjo.madiunkota.go.id 15. Kotak saran 16. PKPKM (Penanganan Keluhan dan Peningkatan Kepuasan Masyarakat)

b. Layanan Upaya Kesehatan Masyarakat Pengembangan
i. Pelayanan Kesehatan Gigi Masyarakat

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Data anak sekolah 2. Form UKS
2.	Prosedur Pelayanan	 <pre>graph TD; A[PJ program membuat jadwal dan membentuk tim] --> B[PJ program bersurat ke sekolah]; B --> C[Tim pemeriksaan gigi masyarakat melakukan skrining dan penyuluhan di sekolah]; C --> D[Monitoring dan evaluasi hasil kegiatan]; D --> E[Membuat laporan kegiatan UKGM];</pre>
3.	Waktu Pelayanan	1 jam
4.	Biaya Pelayanan	Gratis
5.	Produk Pelayanan	d. Pelayanan gawat darurat e. Rujukan f. Surat Keterangan Sakit

6.	Pengelolaan Pengaduan	9. Email : puskmanguharjo@yahoo.co.id 10. Telp : 081-136-066-13 (Ika Mayawati) 11. SMS : 085-608-966-680 (Ayu Kusuma) 12. IG : puskesmasmanguharjo 13. FB : @puskesmasmanguharjomadiun 14. Website :Puskesmasmanguharjo.madiunkota.go.id 15. Kotak saran 16. PKPKM (Penanganan Keluhan dan Peningkatan Kepuasan Masyarakat)
----	-----------------------	--

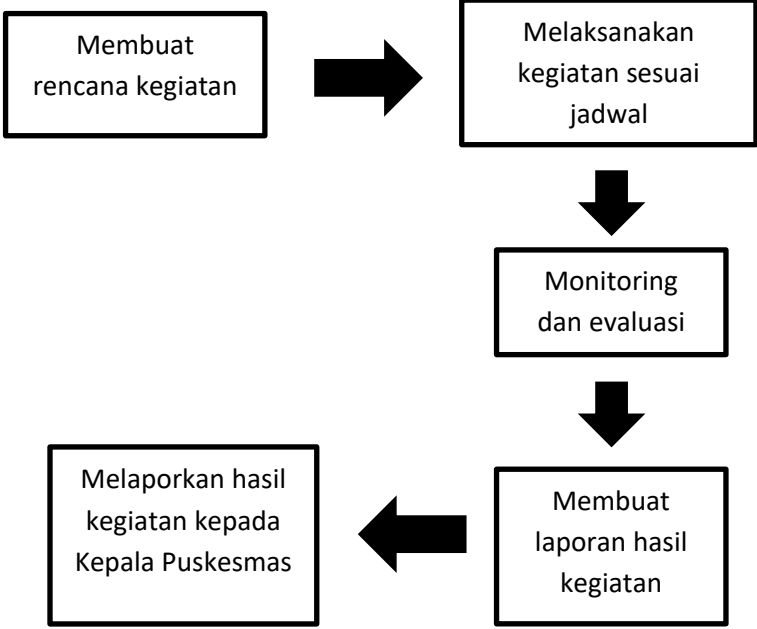
ii. Pelayanan Penanganan Masalah Penyalahgunaan Napza

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Dokumen laporan bulanan 2. Adanya kasus yang terjadi baik didalam gedung maupun diluar gedung
2.	Prosedur Pelayanan	1. Setelah ditemukan kasus dilakukan penetapan diagnose penyakit 2. Melakukan pengumpulan data 3. Melakukan kunjungan lapangan 4. Membuat Laporan hasil 5. Melaporkan hasil kegiatan ke lintas sektoral yang terkait
3.	Waktu Pelayanan	1x 24 jam
4.	Biaya Pelayanan	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan penyuluhan mengenai NAPZA

6.	Pengelolaan Pengaduan	9. Email : puskmanguharjo@yahoo.co.id 10. Telp : 081-136-066-13 (Ika Mayawati) 11. SMS : 0857-8496-4820 (Ayu Kusuma) 12. IG : puskesmasmanguharjo 13. FB : @puskesmasmanguharjomadiun 14. Website :Puskesmasmanguharjo.madiunkota.go.id 15. Kotak saran 16. PKPKM (Penanganan Keluhan dan Peningkatan Kepuasan Masyarakat)
7	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
8	Sarana dan Prasarana	1. Ruang tunggu 2. Protap, Tupoksi 3. Mobil Pusling 4. Televisi 5. Tape Recorder 6. Sound system/ToA 7. Layar, LCD
9	Kompetensi Pelaksana	D-3 Kesehatan
10	Pengawasan Internal	Adanya audit internal dan audit klinis yang dilakukan secara berkala
11	Jumlah Pelaksana	2 (dua) Orang Petugas Kesehatan
12	Jaminan Pelayanan	Pasien dapat menjangkau informasi mengenai bahaya penyalahgunaan NAPZA melalui penyuluhan yang diberikan kepada masyarakat
13	Jaminan keamanan dan	Seluruh Nakes menerapkan kewaspadaan Universal

	keselamatan pelayanan	
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi kinerja setiap bulan dalam pertemuan Pralokmin UKM-P.

iii. Pelayanan Kesehatan Matra

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Membawa kartu identitas, 2. kartu BPJS, 3. kartu kunjungan berobat
2.	Prosedur Pelayanan	 <pre>graph TD; A[Membuat rencana kegiatan] --> B[Melaksanakan kegiatan sesuai jadwal]; B --> C[Monitoring dan evaluasi]; C --> D[Membuat laporan hasil kegiatan]; D --> E[Melaporkan hasil kegiatan kepada Kepala Puskesmas];</pre> <p>Keterangan :</p> <p>Petugas yang Melaksanakan:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Koordinator Program;2. Pelaksana Program. <p>Langkah-Langkah :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Petugas membuat rencana kegiatan pelayanan UKM;2. Petugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan jadwal kegiatan yang direncanakan;3. Petugas melakukan monitoring evaluasi pelaksanaan kegiatan UKM;4. Petugas membuat laporan hasil kegiatan UKM;

		5. Petugas melaporkan hasil kegiatan kepada Kepala Puskesmas
3.	Waktu Pelayanan	1x 24 jam
4.	Biaya Pelayanan	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan pemeriksaan jamaah haji
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Email : puskmanguharjo@yahoo.co.id 2. Telp : 081-136-066-13 (Ika Mayawati) 3. SMS : 0857-8496-4820 (Ayu Kusuma) 4. IG : puskesmasmanguharjo 5. FB : @puskesmasmanguharjomadiun 6. Website :Puskesmasmanguharjo.madiunkota.go.id 7. Kotak saran 8. PKPKM (Penanganan Keluhan dan Peningkatan Kepuasan Masyarakat)
7	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
8	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu 2. Protap, Tupoksi
9	Kompetensi Pelaksana	D-3 Kesehatan
10	Pengawasan Internal	Adanya audit internal yang dilakukan secara berkala
11	Jumlah Pelaksana	2 (dua) Orang Petugas Kesehatan
12	Jaminan Pelayanan	Calon jamaah haji dapat menjangkau informasi mengenai persiapan haji melalui penyuluhan yang diberikan, serta mendapat fasilitas pemeriksaan haji

13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Seluruh Nakes menerapkan kewaspadaan Universal
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi kinerja setiap bulan dalam pertemuan Pralokmin UKM-P.

iv. Pelayanan Kesehatan Tradisional

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Membawa kartu identitas, 2. kartu BPJS, 3. kartu kunjungan berobat
2.	Prosedur Pelayanan	<pre> graph TD A[Pendaftaran melalui loket] --> B[Pemeriksaan di poli umum] B --> C[Dirujuk ke petugas pelayanan Kesehatan tradisional] C --> D[Petugas melakukan konseling kesehatan tradisional kepada pasien] D --> E[Pasien pulang] </pre>
3.	Waktu Pelayanan	30 menit
4.	Biaya Pelayanan	Gratis

5.	Produk Pelayanan	Pelayanan rekomendasi bagi penyehat tradisional
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none">1. Email : puskmanguharjo@yahoo.co.id2. Telp : 081-136-066-13 (Ika Mayawati)3. SMS : 0857-8496-4820 (Ayu Kusuma)4. IG : puskesmasmanguharjo5. FB : @puskesmasmanguharjomadiun6. Website :Puskesmasmanguharjo.madiunkota.go.id7. Kotak saran8. PKPKM (Penanganan Keluhan dan Peningkatan Kepuasan Masyarakat)
7	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
8	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none">1. Ruang tunggu2. Ruang pelayanan konsultasi
9	Kompetensi Pelaksana	D-3 Kesehatan
10	Pengawasan Internal	Adanya audit internal yang dilakukan secara berkala
11	Jumlah Pelaksana	2 (dua) Orang Petugas Kesehatan
12	Jaminan Pelayanan	Pasien mendapatkan pembinaan dan pelayanan kelompok Hattra (Penyehat tradisional) dan Toga (tanaman obat keluarga)
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Seluruh Nakes menerapkan kewaspadaan Universal

14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi kinerja setiap bulan dalam pertemuan Pralokmin UKM-P.
----	----------------------------	--

v. Pelayanan Kesehatan Olah Raga

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membawa kartu identitas, 2. Kartu BPJS, 3. Kartu kunjungan berobat 4. Anggota dari kelompok olahraga yang terdata di Puskesmas Manguharjo
2.	Prosedur Pelayanan	<pre> graph TD A[Pemberitahuan dari Puskesmas untuk pendataan kelompok olahraga] --> B[Pendataan Kelompok Olahraga] B --> C[Skrining Kesehatan peserta kelompok olahraga] C --> D[Pemeriksaan Kesehatan (TD, BB, TB, Lingkar perut)] D --> E[Pasien pulang] </pre>
3.	Waktu Pelayanan	1 – 2 jam

4.	Biaya Pelayanan	Gratis
5.	Produk Pelayanan	<p>Pelayanan pembinaan kesehatan olahraga pada klub</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pendataan kelompok/klub olahraga • Pemeriksaan Kesehatan • Penyuluhan kesehatan olahraga <p>Pelayanan Kesehatan olahraga</p> <ul style="list-style-type: none"> • Konsultasi Kesehatan olahraga • Pengukuran tingkat kebugaran jasmani <ul style="list-style-type: none"> - Calon jamaah haji - Karyawan puskesmas - Anak sekolah
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Email : puskmanguharjo@yahoo.co.id 2. Telp : 081-136-066-13 (Ika Mayawati) 3. SMS : 0857-8496-4820 (Ayu Kusuma) 4. IG : puskesmasmanguharjo 5. FB : @puskesmasmanguharjomadiun 6. Website :Puskesmasmanguharjo.madiunkota.go.id 7. Kotak saran 8. PKPKM (Penanganan Keluhan dan Peningkatan Kepuasan Masyarakat)
7	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
8	Sarana dan Prasarana	Aula (tempat pemeriksaan dan pembinaan Kesehatan)
9	Kompetensi Pelaksana	D-3 Kesehatan
10	Pengawasan Internal	Adanya audit internal yang dilakukan secara berkala
11	Jumlah Pelaksana	2 (dua) Orang Petugas Kesehatan

12	Jaminan Pelayanan	Pasien dapat menjangkau informasi mengenai Kesehatan tradisional melalui konsultasi dan pemeriksaan yang dilakukan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Seluruh Nakes menerapkan kewaspadaan Universal
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi kinerja setiap bulan dalam pertemuan Pralokmin UKM-P.

vi. Pelayanan Kesehatan Kerja

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membawa kartu identitas, 2. Kartu BPJS, 3. Kartu kunjungan berobat 4. Pekerja yang terdata di wilayah Puskesmas Manguharjo
2.	Prosedur Pelayanan	<p>Alur Pelayanan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Alur pelayanan kesehatan kerja: setiap pekerja yang datang ke Puskesmas mengikuti alur pelayanan seperti pasien poli umum dan dilakukan pencatatan PAK dan PAHK 2. Alur pelayanan Pos UKK : Setiap tenaga kesehatan yang berkunjung ke Pos UKK melakukan skrining pasien : (tensi, timbang dan ukur berat badan), jika ada pekerja yang sakit dengan keluhan langsung dirujuk ke Puskesmas untuk pemeriksaan lebih lanjut. 3. Melakukan sosialisasi tentang Kesehatan dan keselamatan kerja 4. Melakukan penilaian resiko di tempat kerja

3.	Waktu Pelayanan	Setiap bulan dilakukan kunjungan/pemeriksaan 1 bulan 1 kali selama 30 menit.
4.	Biaya Pelayanan	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan pembinaan K3 perkantoran, kelompok kesehatan kerja informal dan Puskesmas
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none">1. Email : puskmanguharjo@yahoo.co.id2. Telp : 081-136-066-13 (Ika Mayawati)3. SMS : 0857-8496-4820 (Ayu Kusuma)4. IG : puskesmasmanguharjo5. FB : @puskesmasmanguharjomadiun6. Website :Puskesmasmanguharjo.madiunkota.go.id7. Kotak saran8. PKPKM (Penanganan Keluhan dan Peningkatan Kepuasan Masyarakat)
7	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
8	Sarana dan Prasarana	Aula (tempat pemeriksaan dan pembinaan Kesehatan)
9	Kompetensi Pelaksana	D-3 Kesehatan
10	Pengawasan Internal	Adanya audit internal yang dilakukan secara berkala
11	Jumlah Pelaksana	2 (dua) Orang Petugas Kesehatan
12	Jaminan Pelayanan	Pasien dapat menjangkau informasi mengenai Kesehatan tradisional melalui konsultasi dan pemeriksaan yang dilakukan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	Seluruh Nakes menerapkan kewaspadaan Universal

	pelayanan	
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi kinerja setiap bulan dalam pertemuan Pralokmin UKM-P.

vii. Pelayanan Kefarmasian

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	Resep dari poli
2.	Prosedur Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien menaruh resep di farmasi 2. Petugas mengambil resep 3. Petugas melakukan skrining resep 4. Peracikan obat 5. Pemberian label etiket obat dan pengecekan obat 6. Petugas memanggil pasien 7. Petugas memastikan kesesuaian nama dan alamat pasien 8. Petugas menyerahkan obat disertai informasi atau konseling
3.	Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> a. Penyiapan resep racikan : 15 – 30 menit per 1 lembar resep b. Penyiapan resep non racikan : 5 – 10 menit per 1 lembar resep c. Penyerahan dan pemberian informasi obat dan konseling (PIO) maksimal 15 menit per pasien
4.	Biaya Pelayanan	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan pemberian obat dan sosialisasi mengenai gema cermat kepada kader
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Email : puskmanguharjo@yahoo.co.id 2. Telp : 081-136-066-13 (Ika Mayawati) 3. SMS : 0857-8496-4820 (Ayu Kusuma) 4. IG : puskesmasmanguharjo 5. FB : @puskesmasmanguharjomadiun 6. Website :Puskesmasmanguharjo.madiunkota.go.id

		7. Kotak saran 8. PKPKM (Penanganan Keluhan dan Peningkatan Kepuasan Masyarakat)
7	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
8	Sarana dan Prasarana	Aula (tempat pemeriksaan dan pembinaan Kesehatan)
9	Kompetensi Pelaksana	D-3 Apoteker/Farmasi
10	Pengawasan Internal	Adanya audit internal yang dilakukan secara berkala
11	Jumlah Pelaksana	2 (dua) Orang Petugas Kesehatan
12	Jaminan Pelayanan	Pasien dapat menjangkau informasi mengenai Kesehatan tradisional melalui konsultasi dan pemeriksaan yang dilakukan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Seluruh Nakes menerapkan kewaspadaan Universal
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi kinerja setiap bulan dalam pertemuan Pralokmin UKM-P.

Ditetapkan di **MADIUN**
pada tanggal 29 Mei 2024

**KEPALA UPTD PUSKESMAS MANGUHARJO
KOTA MADIUN**



dr. ASRI TRESNAWATI
PEMBINA

NIP.19820323 201001 2 020