

STANDAR PELAYANAN PUBLIK (SPP)

TAHUN 2024

PUSKESMAS
MOJOPURNO



UPT PUSKESMAS MOJOPURNO

KATAPENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan ke hadirat Alloh SWT, Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-NYA kepada kita semua, dan hanya atas izin-NYA pula, segala aktivitas berjalan lancar. Alhamdulillah, Standar Pelayanan Publik Puskesmas Mojopurno telah tersusun dan selesai dengan baik.

Standar Pelayanan Publik dimaksudkan guna mengetahui Pelayanan yang ada dan sistem pelayanannya di UPT Puskesmas Mojopurno serta diharapkan juga mampu menjadi gambaran persepsi masyarakat terhadap pelayanan publik yang diterima dan dijadikan pedoman dalam perbaikan kualitas kinerja pelayanan.

Mengacu pada Peraturan Bupati Madiun Nomor 63 Tahun 2018 Tentang Pedoman Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standart Pelayanan, Standar pelayanan adalah tolak ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan teratur. Hal ini tentunya akan memberikan arahan kepada Puskesmas dalam memberikan pelayanan yang terstandarisasi dengan memenuhi komponen standar pelayanan

Kami menyadari bahwa dalam penyusunan standar pelayanan publik inibanyak kekurangan dan kelemahan, oleh karena itu diharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun demi penyempurnaan pelaksanaan standar pelayanan publik.

Kami mengucapkan terimakasih atas bantuan dan dukungan berbagai pihak hingga laporan ini terselesaikan. Semoga bermanfaat dan apabila ada kekurangan, mohon maaf yang sebesar-besarnya atas segala perhatian dan bantuan semua pihak, diucapkan terimakasih.

Madiun,31 Januari 2024

Kepala UPT Puskesmas Mojopurno



dr. MARIA EVARISTA
NIP. 196807162002122001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
SURAT KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS MOJOPURNO	iii
STANDAR PELAYANAN PUBLIK PUSKESMAS MOJOPURNO	
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Visi, Misi, Motto, Tujuan dan Tugas Pokok Fungsi Puskesmas.....	1
BAB II STANDART PELAYANAN PUSKESMAS MOJOPURNO	
A. Dasar Hukum	4
B. Sarana Prasarana Fasilitas	5
C. Kompetensi Pelaksana	7
D. Pengawasan Internal	8
E. Jaminan Pelayanan	8
F. Jaminan Keamanan	9
G. Evaluasi Kinerja Pelaksana	9
BAB III STANDAR PELAYANAN TIAP RUANG PELAYANAN	
1. Pelayanan Pendaftaran dan Rekam Medik	10
2. Pelayanan Pemeriksaan Umum	14
3. Pelayanan Kegawatdaruratan	19
4. Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut	24
5. Pelayanan Kesehatan Keluarga (KIA/KB/MTBS)	30
6. Pelayanan Laboratorium	35
7. Pelayanan Kefarmasian	40
MAKLUMAT PELAYANAN	43
BAB IV PENUTUP	44



PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN
DINAS KESEHATAN
UPT PUSKESMAS MOJOPURNO
Jalan Raya Dungus Desa Mojopurno Kecamatan Wungu
Telp. (0351) 2812496 Email : puskmojopurno@gmail.com
MADIUN 63181

KEPUTUSAN

KEPALA UNIT PELAKSANA TEKNIS (UPT) PUSKESMAS MOJOPURNO

Nomor: 445/ 003/KPTS/402.102.16/2024

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PUBLIK

UPT PUSKESMAS MOJOPURNO

KEPALA UPT PUSKESMAS MOJOPURNO,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka memberikan kepastian penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan, diperlukan standar pelayanan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala UPT Puskesmas Mojopurno Tentang Standar Pelayanan Publik UPT Puskesmas Mojopurno.

Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2004 Tentang Praktik Kedokteran;

2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;

3. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2009 tentang narkotika;

4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan;

5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan;

6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2019 Tentang Tenaga Kebidanan;

7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 001 Tahun 2012 Tentang Sistem Rujukan Pelayanan Perorangan;
8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2012 Tentang Penyelenggaraan Laboratorium Kesehatan Masyarakat;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No.15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
10. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Keselamatan Pasien;
11. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2017 Tentang Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
12. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas;
13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 23 Tahun 2020 tentang Penetapan dan Perubahan Penggolongan Psikotropika;
14. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2020 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas;
15. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2015 Tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter Gigi;
16. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 514 Tahun 2015 Tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Tingkat Pertama;
17. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 413 Tahun 2020 Tentang Pedoman, Pencegahan dan Pengendalian *Coronavirus Disease 19* (COVID 19);
18. Peraturan Bupati Madiun Nomor 63 Tahun 2018 Tentang Pedoman Penyusunan, Penetapan dan Penerapan

Standar Pelayanan;

19. Peraturan Bupati Madiun Nomor 43 tahun 2021 tentang Tarif Layanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah pada Pusat Kesehatan Masyarakat;
20. Peraturan Bupati Madiun Nomor 97 tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Unit Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Madiun;
21. Keputusan Bupati Madiun Nomor 188.45/412A/KPTS/402.031/2016 tentang Standar Puskesmas sebagai Puskesmas Rawat Jalan dan Puskesmas Rawat Inap;
22. Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Madiun Nomor 445/3410A/402.102/2015 tentang Pelimpahan Dan Tanggung jawab Kepada Kepala Puskesmas di Kabupaten Madiun.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Standar Pelayanan Publik pada Puskesmas Mojopurno dipergunakan sebagai acuan bagi seluruh pelaksana pelayanan dilingkungan UPT Puskesmas Mojopurno dalam pelaksanaan pelayanan sesuai Tugas Pokok dan Fungsinya memberikan pelayanan kepada publik;

KEDUA : Standar Pelayanan Publik pada UPT Puskesmas Mojopurno Kabupaten Madiun meliputi :

1. Pelayanan Pendaftaran Dan Rekam Medik
2. Pelayanan Pemeriksaan Umum
3. Pelayanan Gawat Darurat / Tindakan
4. Pelayanan Kesehatan Gigi Dan Mulut
5. Pelayanan Kesehatan Keluarga (KIA-KB-MTBS)
6. Pelayanan Laboratorium
7. Pelayanan Kefarmasian

KETIGA : Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud pada DIKTUM KEDUA tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari surat keputusan ini;

KEEMPAT : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dan apabila ternyata terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini akan diadakan perbaikan seperlunya.

Ditetapkan di : Madiun

Pada Tanggal : 31 Januari 2024

KEPALA UPT PUSKESMAS MOJOPURNO,



MARIA EVARISTA

BAB 1

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Pelayanan publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga Negara dan penduduk. Pelayanan publik diatur dalam Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No.15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan dan Peraturan Bupati Madiun Nomor 63 Tahun 2018 Tentang Pedoman Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standart Pelayanan. pengaturan mengenai pelayanan publik bertujuan agar terwujudnya hubungan yang jelas tentang hak, tanggung jawab dan kewajiban seluruh pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan agar terwujudnya sistem penyelenggaraan pelayanan publik yang layak.

Dengan menerapkan standar pelayanan publik dengan baik, diharapkan penyelenggaraan pelayanan publik di UPT Puskesmas Mojopurno dapat menghasilkan kepuasan masyarakat sebagai pihak yang menerima pelayanan. Dalam penyelenggaraan pelayanan publik, Puskesmas menerapkan prinsip efektif, efisien, inovasi dan komitmen mutu. Karena orientasi dari pelayanan publik adalah kepuasan masyarakat, masyarakat mendapatkan pelayanan sesuai dengan apa yang diharapkan atau bahkan melebihi dari harapan masyarakat.

B. Visi, Misi, Tujuan, Motto, dan Tata Nilai

VISI :

“Terwujudnya Kecamatan Wungu Lebih Sehat dan Mandiri Tahun 2024”.

MISI :

- 1) Meningkatkan derajat kesehatan masyarakat yang optimal untuk mewujudkan keluarga sehat melalui gerakan masyarakat hidup sehat
- 2) Meningkatkan akses pelayanan kesehatan yang bermutu, adil dan merata

- 3) Meningkatkan profesionalisme aparatur puskesmas dalam rangka optimalisasi manajemen pelayanan kesehatan.

TUJUAN

Sebagai penjabaran dari Visi UPT Puskesmas Mojopurno, maka tujuan yang akan dicapai adalah terselenggaranya pembangunan kesehatan di wilayah UPT Puskesmas Mojopurno secara berhasil guna dan berdaya guna dalam rangka mencapai derajat kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya.

MOTTO :

“Sehatmu adalah Bahagiaku”

TATA NILAI :

Tata nilai yang diterapkan pada Puskesmas Mojopurno **“KHARISMA”**

1. KHA (keteguhan hati)

Memiliki komitmen yang kuat untuk memberikan pelayanan yang terbaik

2. R (ramah)

Bersikap ramah dalam memberikan pelayanan

3. I (inisiatif)

Dalam memberikan pelayanan selalu memiliki ide yang cerdas

4. S (solid)

Memiliki sikap kerjasama yang kuat

5. M (motivasi)

Keinginan untuk membangun system kesehatan yang lebih baik

6. A (apresiatif)

Memberikan apresiasi bagi karyawan puskesmas dengan kinerja baik

C. Jenis-Jenis Pelayanan

Sebagai suatu unit pelayanan kesehatan dibawah naungan Dinas Kesehatan serta sesuai dengan tupoksi dari Puskesmas, dimana Puskesmas mengemban tugas sebagai pelayanan umum kepada masyarakat yang tercermin dalam kegiatan Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) yang bersifat preventif, promotif dan pelayanan khusus berupa Kegiatan Upaya Kesehatan Perorangan (UKP) yang bersifat kuratif, rehabilitatif. Kegiatan yang dilaksanakan yaitu:

1. UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT ESENSIAL DAN KEPERAWATAN KESEHATAN MASYARAKAT

- a. Pelayanan Promosi Kesehatan
- b. Pelayanan Kesehatan Lingkungan
- c. Pelayanan Kesehatan Ibu Anak - Keluarga Berencana yang bersifat UKM
- d. Pelayanan Kesehatan Gizi
- e. Pelayanan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit
- f. Pelayanan Keperawatan Kesehatan Masyarakat

2. UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT PENGEMBANGAN

- a. Pelayanan Kesehatan Gigi Masyarakat
- b. Pelayanan Kesehatan Tradisional
- c. Pelayanan Kesehatan Kerja
- d. Pelayanan Kesehatan Olahraga
- e. Pelayanan Kesehatan Indera
- f. Pelayanan Kesehatan Matra
- g. Pelayanan Kesehatan Kefarmasian bersifat UKM

3. UPAYA KESEHATAN PERORANGAN, KEFARMASIAN DAN LABORATORIUM

- a. Pelayanan Pemeriksaan Umum
- b. Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut
- c. Pelayanan Gawat Darurat/Tindakan
- d. Pelayanan Kesehatan Ibu Anak bersifat UKP
- e. Pelayanan Keluarga Berencana bersifat UKP
- f. Pelayanan Imunisasi
- g. Pelayanan Gizi bersifat UKP
- h. Pelayanan Kefarmasian
- i. Pelayanan Laboratorium
- j. Pelayanan Manajemen terpadu balita sakit (MTBS)
- k. Pelayanan Sanitasi
- l. Pelayanan Fisioterapi
- m. Pelayanan Pendaftaran
- n. Pelayanan Rekam Medis
- o. Pelayanan TB bersifat UKP

4. UPAYA KESEHATAN JARINGAN PUSKESMAS

- a. Pelayanan Puskesmas Pembantu
- b. Pelayanan Polindes
- c. Pelayanan Ponkesdes
- d. Pelayanan Puskesmas Keliling

BAB II

STANDAR PELAYANAN

A. Dasar Hukum

Dasar Hukum Standar Pelayanan Publik UPT Puskesmas Mojopurno antara lain :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2004 Tentang Praktik Kedokteran;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
3. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2009 tentang narkotika;
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan;
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan;
6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2019 Tentang Tenaga Kebidanan;
7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 001 Tahun 2012 Tentang Sistem Rujukan Pelayanan Perorangan;
8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2012 Tentang Penyelenggaraan Laboratorium Kesehatan Masyarakat;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No.15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
10. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Keselamatan Pasien;
11. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2017 Tentang Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
12. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas;
13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 23 Tahun 2020 tentang Penetapan dan Perubahan Penggolongan Psikotropika;
14. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2020 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas;

15. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2015 Tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter Gigi;
16. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 514 Tahun 2015 Tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Tingkat Pertama;
17. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 413 Tahun 2020 Tentang Pedoman, Pencegahan dan Pengendalian *Coronavirus Disease 19* (COVID 19);
18. Peraturan Bupati Madiun Nomor 63 Tahun 2018 Tentang Pedoman Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standart Pelayanan;
19. Peraturan Bupati Madiun Nomor 43 tahun 2021 tentang Tarif Layanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah pada Pusat Kesehatan Masyarakat;
20. Keputusan Bupati Madiun Nomor 188.45/412A/ KPTS/402.031/2016 tentang Standar Puskesmas sebagai Puskesmas Rawat Jalan dan Puskesmas Rawat Inap;
21. Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Madiun Nomor 445/3410A/402.102/2015 tentang Pelimpahan Dan Tanggung jawab Kepada Kepala Puskesmas di Kabupaten Madiun.

B. Sarana Prasarana dan Fasilitas

NO	SARANA DAN PRASARANA	KETERSEDIAAN	KONDISI
1	Ruang Kepala Puskesmas	Ada	Baik
2	Ruang Rapat / Diskusi	Ada	Baik
3	Ruang Administrasi	Ada	Baik
4	Ruangan Pendaftaran dan Rekam Medik	Ada	Baik
5	Ruangan Pemeriksaan Umum	Ada	Baik
6	Ruangan Tunggu	Ada	Baik
7	Ruang Tindakan dan Gawat Darurat	Ada	Baik
8	Ruang Kesehatan Gigi dan Mulut	Ada	Baik
9	Ruang ASI/ Laktasi	Ada	Baik
10	Ruang KIE/ Promosi Kesehatan	Ada	Baik
11	Ruang Farmasi/ Kamar Obat	Ada	Baik
12	Ruang Obat	Ada	Baik
13	Tempat/Area Penyimpanan Vaksin	Ada	Baik
14	Ruang Strerilisasi	Ada	Baik

NO	SARANA DAN PRASARANA	KETERSEDIAAN	KONDISI
13	Laboratorium	Ada	Baik
14	Ruang KIA, KB dan Imunisasi	Ada	Baik
15	Ruangan MTBS	Ada	Baik
16	Ruangan Imunisasi	Ada	Baik
17	Ruangan Pemeriksaan Khusus/TB/HIV	Ada	Baik
18	Ruangan Kesehatan Anak dan Imunisasi	Ada	Baik
20	Ruangan Kesehatan Ibu dan KB	Ada	Baik
21	Ruangan Keluarga Berencana	Ada	Baik
22	Ruangan Konsultasi Gizi Puskesmas	Ada	Baik
23	Ruangan Fisioterapi	Ada	Baik
24	TPS B3	Ada	Baik
21	Ruang Genset	Ada	Baik
24	Parkir Kendaraan Roda 4	Ada	Baik
25	Parkir Kendaraan Roda 2	Ada	Baik
26	KM/ WC Petugas	Ada	Baik
27	KM/WC Pasien	Ada	Baik
28	Polindes Bantengan	Ada	Baik
29	Polindes Sobrah	Ada	Baik
30	Pustu Tempursari	Ada	Baik
31	Pustu Nglandung	Ada	Baik
32	Ponkesdes Mojoyung	Ada	Baik
33	Poskesdes Nglambangan	Ada	Baik

KONDISI PRASARANA (ALKES) SESUAI KEBUTUHAN 2023

NO	RUANG	STANDAR MINIMAL	KEPEMILIKAN ALKES
1	Ruangan Pemeriksaan Umum/BP Umum	80,00%	70,83 %
2	Ruang Tindakan dan Gawat Darurat	80,00%	71,76 %
3	Ruangan Sterilisasi	80,00%	100 %
4	Ruang Kesehatan Gigi & Mulut	80,00%	79,71 %
5	Ruangan ASI / Laktasi	80,00%	50 %
6	Ruangan Farmasi/Kamar Obat	80,00%	46,15 %
7	Laboratorium	80,00%	79,31 %
8	Ruangan KIE/Promosi Kesehatan	80,00%	41,18 %
9	Ruangan KIA, KB & Imunisasi	80,00%	100 %
10	Ruangan Pemeriksaan Khusus/TB/HIV	80,00%	100 %
11	Kit UKS	80,00%	100 %
12	Kit UKS	80,00%	62,5 %
13	Kit Bidan	80,00%	55,17 %
14	Kit Sanitarian	80,00%	45,45 %
15	Pelayanan luar gedung	80,00%	45,28 %
	KOMULATIF	80,00 %	82,73 %

C. Kompetensi Pelaksana

Pasien/Klien ditangani oleh petugas sesuai bidangnya.

NO	JENIS PELAYANAN	PETUGAS	JUMLAH PETUGAS	KETERANGAN
1	Loket	Admin	2	
2	Rekam Medis	Perekam Medis	1	
3	Pemeriksaan Umum	Dokter	2	
		Perawat	2	
4	Ruang Tindakan/ Gawat Darurat	Dokter	1	
		Perawat	1	
5	Pelayanan KIA-KB	Bidan	2	
6	Pelayanan KB dan Deteksi Dini Ca Cervix dan Payudara (IVA)	Bidan	1	
7	Pelayanan MTBS	Bidan	1	
8	Pelayanan Gigi dan mulut	Dokter Gigi	1	
		Perawat Gigi	1	
9	Imunisasi	Bidan	1	
10	Fisioterapi	Fisioterapis	1	
11	Pelayanan Gizi	Nutrisionis	1	
12	Pelayanan Sanitasi	Sanitarian	1	
13	Pelayanan Laktasi	Nutrisionis	0	

NO	JENISPELAYANAN	PETUGAS	JUMLAH PETUGAS	KETERANGAN
14	Kefarmasian	Apoteker	1	
		Asisten Apoteker	1	
		Petugas Gudang Farmasi	1	
15	Polindes	Bidan	2	
16	Puskesmas Pembantu	Bidan	2	
		Perawat	2	
17	Ponkesdes	Bidan	2	
		Perawat	2	

D. Pengawasan Internal (Audit Internal)

Dengan membentuk tim Pengawasan Internal. Pengawasan Internal dilakukan dengan cara:

- a. Menyusun rencana audit internal tahunan
- b. Menyusun instrument audit
- c. Melaksanakan audit
- d. Melaporkan hasil audit dan menyampaikan rekomendasi
- e. Melaksanakan tindak lanjut hasil audit oleh pihak yang diaudit memonitor pelaksanaan tindak lanjut audit

E. Jaminan Pelayanan

Bentuk Jaminan Pelayanan yang diberikan oleh UPT Puskesmas Mojopurno kepada masyarakat antara lain adalah:

- a. UPT Puskesmas Mojopurno telah melalui proses Re akreditasi dengan hasil terakreditasi PARIPURNA (Nomor : YM.02.01/D/2595/2024
- b. Penetapan diagnosa medis dan pemberian terapi dilakukan oleh dokter yang berkompeten.
- c. Pemantauan proses perjalanan penyakit mulai ditegakkan diagnosa sampai keputusan akhir (sembuh ataupun dirujuk) tercatat dalam rekam medis dan diikuti secara seksama.

F. Jaminan Keamanan

UPT Puskesmas Mojopurno memberikan jaminan keamanan dengan upaya Peningkatan Mutu dan Keselamatan Pasien

- a. Langkah awal adalah dengan membentuk Tim Peningkatan Mutu dan Keselamatan Pasien (PMKP) yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Kepala UPT Puskesmas Mojopurno tentang Tim Peningkatan Mutu dan Keselamatan Pasien (PMKP) UPT Puskesmas Mojopurno
- b. Identifikasi permasalahan mutu layanan klinis prioritas dengan mengacu pada keterbatasan sumber daya manusia yang ada di UPT Puskesmas Mojopurno dan tingginya angka kunjungan pasien (high volume).

Unit Layanan Klinis yang diprioritaskan dalam PMKP, yaitu:

1. Pendaftaran;
 2. Pelayanan Farmasi;
 3. Laboratorium;
 4. UGD.
- c. Menentukan indikator mutu layanan klinis dan sasaran keselamatan pasien:
 1. Kesalahan Identifikasi;
 2. Insiden KTD, KPC, KNC, kejadian sentinel;
 3. Kesalahan penulisan resep;
 4. Kesalahan penulisan etiket;
 5. Pencegahan dan pengendalian infeksi;
 - d. Pencatatan, analisa dan menyusun rencana tindak lanjut;
 1. Pelaporan kepada kepala puskesmas dan pelaksanaan tindak lanjut;
 2. Monitoring dan evaluasi kegiatan PMKP;
 3. Peningkatan pengetahuan pemberi layanan klinis melalui pelatihan keselamatan pasien dan atau pelatihan yang terkait dengan tugas pokok masing-masing pemberi layanan klinis.
 4. Perbaikan/pemeliharaan sarana dan peralatan medis
 5. Tersedianya standar operasional prosedur (SOP) untuk setiap layanan

G. Evaluasi Kinerja Pelaksana

Penilaian kinerja Pelaksana dilakukan melalui 5 tahapan, meliputi:

- a. Penetapan Target
- b. Pengumpulan data
- c. Pengolahan data meliputi pengisian dan penghitungan capaian hasil PKP.
- d. Penyajian data kinerja dilakukan tiap bulan melalui minilokakarya bulanan.
- e. Analisa kinerja tiap bulan, evaluasi , dan rencana tindak lanjutnya.

BAB III

STANDAR PELAYANAN TIAP RUANG PELAYANAN

1. STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	Pengguna layanan (pasien) datang dengan membawa : 1. Kartu identitas : KTP, KK atau KIA 2. Kartu Pendaftaran Pasien (pasien lama) 3. Kartu BPJS Kesehatan (bagi yang memiliki)
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	A. Pasien Baru 1. Pasien datang 2. Pasien mengambil nomor antrian 3. Pasien melakukan pendaftaran melalui petugas di bagian pendaftaran dengan menunjukkan kartu identitas dan kartu BPJS Kesehatan (jika ada) untuk mendapat nomor kartu berobat 4. Pasien menuju ruang pelayanan yang dituju B. Pasien Lama 1. Pasien datang 2. Pasien mengambil nomor antrian 3. Pasien melakukan pendaftaran melalui

		<p>petugas bagian pendaftaran dengan menunjukkan kartu berobat</p> <p>4. Pasien menuju ruang pelayanan yang dituju</p>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>Pasien Baru : 10 menit</p> <p>Pasien Lama : 5 menit</p>
4	Biaya/tarif	<p>Sesuai dengan Peraturan Bupati Madiun Nomor 43 tahun 2021</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Pasien Umum/BPJS Faskes luar Rp. 10.000,- ➤ Pasien BPJS Faskes Puskesmas Mojopurno : Gratis
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendaftaran Pasien 2. Pelayanan Rekam Medis pasien
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Email : puskmojopurno@gmail.com 2. WA : 081214116547 3. Melalui kotak saran
7	Jam Pendaftaran	<p>Senin-Kamis : 07.30-11.30 WIB</p> <p>Jumat : 07.30-10.30 WIB</p> <p>Sabtu : 07.30-11.00 WIB</p>
8	Jam Pelayanan	<p>Senin-Kamis : 08.00-12.00 WIB</p> <p>Jumat : 08.00-11.30 WIB</p> <p>Sabtu : 08.00-11.00 WIB</p>

B. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan Di Internal Organisasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 269/MENKES/PER/III/ 2008 tentang Rekam Medis; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 Tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
2	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu dilengkapi kipas angin dan televisi 2. Koran dan bahan bacaan lainnya 3. Mesin anjungan pendaftaran mandiri 4. Komputer dan jaringan internet
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. DIII Rekam Medis yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya 2. SLTA/sederajat
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
5	Jumlah Pelaksana	Perekam medis : 1 orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai standar operasional prosedur)

7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survei indeks kepuasan pasien

2. Standar Pelayanan Pemeriksaan Umum

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none">- Tersedianya Rekam Medis Pasien- Kartu Identitas pasien- Form Rujukan Internal
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian di sistem Elink2. Petugas memastikan identitas pasien sesuai dengan rekam medis3. Petugas melakukan anamnesis4. Petugas melakukan pengukuran vital sign5. Petugas melakukan pemeriksaan/ tindakan sesuai prosedur6. Petugas merekomendasikan pemeriksaan penunjang (laboratorium) jika diperlukan7. Petugas menentukan diagnosis8. Petugas menentukan rencana terapi/tindak lanjut yang sesuai dengan kebutuhan pasien9. Petugas melakukan tindakan medis jika memang diperlukan dengan persetujuan pasien, dan atau pemberian resep obat sesuai kebutuhan

3	Jangka Waktu Penyelesaian	5 – 10 menit (sesuai kasus)
4	Biaya/tarif	<p>Sesuai dengan Peraturan Bupati Madiun Nomor 43 tahun 2021</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Penentuan Diagnosa dan Pemberian Resep Obat : Gratis ➤ Surat Keterangan Sehat : <ul style="list-style-type: none"> - Keperluan Umum Rp. 20.000,- - Keperluan Sekolah Rp 15.000,- - Pemeriksaan Buta Warna Rp 20.000,- ➤ Surat Keterangan Istirahat karena Sakit/Surat Keterangan Berobat : Gratis ➤ Surat Rujukan : Gratis
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi Dokter 2. Pemeriksaan Medis 3. Tindakan medis 4. Surat Rujukan 5. Surat Keterangan Sehat 6. Surat Keterangan Berobat 7. Surat Keterangan Istirahat
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Email : puskmojopurno@gmail.com 2. WA : 081214116547 3. Melalui kotak saran
7	Jam Pelayanan	Senin - Sabtu : 08.00 – selesai

B. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan Di Internal Organisasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang - Undang Nomor 29 Tahun 2004 Tentang Praktik kedokteran; 2. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 001 Tahun 2012 Tentang Sistem Rujukan Pelayanan Perorangan; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Keselamatan Pasien; 5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2017 Tentang Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di Fasilitas Pelayanan Kesehatan; 6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas; 7. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 514 Tahun 2015 Tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Tingkat

		<p>Pertama;</p> <p>8. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 413 Tahun 2020 Tentang Pedoman, Pencegahan dan Pengendalian <i>Coronavirus Disease 19</i> (COVID 19);</p>
2	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pemeriksaan pasien umum 2. Ruang tindakan 3. Ruang periksa penyakit infeksius 4. Peralatan medis pendukung 5. Komputer dan jaringannya 6. Wastafel/Tempat cuci tangan 7. Ruang tunggu pasien
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Umum yang memiliki surat izin praktek 2. DIII/D4/S1 Keperawatan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
5	Jumlah Pelaksana	<p>Dokter Umum : 1 orang</p> <p>Perawat/bidan : 2 orang</p>
6	Jaminan Pelayanan	<p>Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar operasional prosedur)</p>

7	<p>Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya 2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitasi masing - masing alat 3. Obat dan BMHP yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa)
8	<p>Evaluasi Kinerja Pelaksana</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survei indeks kepuasan pasien

3. Standar Pelayanan Gawat Darurat / Tindakan

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	- Kartu Identitas pasien (KTP/KIA)
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Petugas memanggil pasien sesuai hasil penilaian triase (jika ada lebih dari 1 pasien)2. Petugas meminta data identitas pasien kepada pengantar dan member arahan pengantar untuk mendaftar di bagian pendaftaran3. Petugas melakukan anamnesis4. Petugas melakukan pengukuran vital sign5. Petugas melakukan pemeriksaan/ tindakan sesuai prosedur6. Petugas merekomendasikan pemeriksaan penunjang (laboratorium) jika diperlukan7. Petugas menentukan diagnosis8. Petugas menentukan rencana terapi/tindak lanjut yang sesuai dengan kebutuhan pasien9. Petugas melakukan tindakan medis dengan persetujuan pasien, dan atau pemberian resep obat sesuai kebutuhan

		10. Petugas melakukan rujukan ke Rumah Sakit Rujukan jika diperlukan penanganan lebih lanjut
3	Jangka Waktu Penyelesaian	15 – 20 menit (sesuai kasus)
4	Biaya/tarif	<p>Sesuai dengan Peraturan Bupati Madiun Nomor 43 tahun 2021</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Oksigenasi per Strip (1 tabung Oksigen = 2000 L = 20 strip): Rp 25.000 b. Rawat Luka c. ECG : Rp 40.000 d. Rawat Luka Ringan : Rp 30.000 e. Rawat Luka Sedang :Rp 40.000 f. Rawat Luka Berat (Bakar, Gangren, dll) : Rp 50.000 g. Nebulizer per kali : Rp 30.000 h. Angkat jahitan < 10 jahitan : Rp 33.000 i. Angkat jahitan > 10 jahitan Rp : 53.000 j. Jahit Luka <10 jahitan : Rp 30.000 k. Jahit Luka >10 jahitan : Rp. 50.000 l. Pengambilan Corpal alienum (benda asing) tanpa penyulit : Rp 35.000 m. Pengambilan Corpal alienum (benda asing) dengan penyulit : Rp 40.000 n. Surat Keterangan Istirahat karena Sakit/Surat Keterangan Berobat : Gratis o. Surat Rujukan : Gratis

5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi Dokter 2. Pemeriksaan Medis 3. Tindakan medis 4. Surat Rujukan 5. Surat Keterangan Berobat 6. Surat Keterangan Istirahat
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Email : puskmojopurno@gmail.com 2. Telp : 081214116547 3. Melalui kotak saran
7	Jam Pelayanan	Senin s/d Sabtu : 08.00 s/d selesai

B. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan Di Internal Organisasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang - Undang Nomor 29 Tahun 2004 Tentang Praktik kedokteran; 2. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 001 Tahun 2012 Tentang Sistem Rujukan Pelayanan Perorangan; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Keselamatan Pasien;

		<p>5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2017 Tentang Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di Fasilitas Pelayanan Kesehatan;</p> <p>6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas;</p> <p>7. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 514 Tahun 2015 Tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Tingkat Pertama;</p> <p>8. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 413 Tahun 2020 Tentang Pedoman, Pencegahan dan Pengendalian <i>Coronavirus Disease 19 (COVID 19)</i>;</p>
2	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<p>1. Ruang kegawatdaruratan</p> <p>2. Peralatan medis pendukung</p> <p>3. Wastafel/Tempat cuci tangan</p> <p>4. Ruang tunggu pasien</p> <p>5. Mobil Ambulance</p>
3	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Dokter Umum yang memiliki surat izin praktek</p> <p>2. DIII/D4/S1 Keperawatan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya.</p>

4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
5	Jumlah Pelaksana	<p>Dokter Umum : 1 orang</p> <p>Perawat : 1 orang</p>
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar operasional prosedur)
7	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya 2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitasi masing - masing alat 3. Obat dan BMHP yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa)
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survei indeks kepuasan pasien

4. Standar Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none">- Tersedianya Rekam Medis Pasien- Kartu Identitas Pasien- Form Rujukan Internal
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian di sistem Elink2. Petugas memastikan identitas pasien sesuai dengan rekam medik3. Petugas melakukan anamnesa riwayat penyakit dahulu dan riwayat penyakit sekarang4. Petugas melakukan pemeriksaan sesuai dengan keluhan pasien5. Petugas mengisi form odotogram6. Petugas merekomendasikan pemeriksaan penunjang (laboratorium) jika diperlukan7. Petugas menentukan diagnosa penyakit8. Petugas menentukan rencana terapi/tindak lanjut yang sesuai dengan kebutuhan pasien

		9. Petugas melakukan tindakan medis jika memang diperlukan dengan persetujuan pasien, dan atau pemberian resep obat sesuai kebutuhan
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Medikasi/ Pengobatan : 5-10 Menit Pencabutan Gigi Susu : 10 -15 Menit Pencabutan Gigi Tetap : 20-30 Menit Konservasi/Penambalan Gigi : 15-20 Menit Pembersihan Karang Gigi : ± 20-30 Menit
4	Biaya/tarif	Sesuai dengan Peraturan Bupati Madiun Nomor 43 tahun 2021 a. Penentuan Diagnosa, Konsultasi dan Pemberian Resep Obat : Gratis b. Pencabutan Gigi Susu : Rp 30.000,-/gigi c. Pencabutan Gigi Tetap : ✓ Anestesi Topikal : Rp 30.000,-/gigi ✓ Anestesi Infiltrasi : Rp 35.000,-/gigi ✓ Anestesi Blok Mandibular : Rp 40.000,-/gigi d. Konservasi/Penambalan Gigi : ❖ Tumpatan Sementara/Mumifikasi Rp 40.000,-/gigi ❖ Tumpatan Permanen GI kecil Rp 60.000,-/gigi ❖ Tumpatan Permanen GI Besar Rp 100.000,-/gigi

		<p>e. Pembersihan Karang Gigi : Rp 30.000,-/regio (tidak ditanggung BPJS)</p> <p>f. Surat Keterangan Berobat/Surat Rujukan : Gratis</p>
5	Produk Pelayanan	<p>1. Pemeriksaan gigi dan mulut</p> <p>2. Pencabutan gigi</p> <p>3. Penambalan gigi</p> <p>4. Pembersihan Karang Gigi</p> <p>5. Surat Rujukan</p> <p>6. Surat Keterangan Berobat</p>
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>1. Email : puskmojopurno@gmail.com</p> <p>2. WA : 081214116547</p> <p>3. Melalui kotak saran</p>
7	Jam Pelayanan	Senin - Sabtu : 08.00 – selesai

B. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan Di Internal Organisasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<p>1. Undang - Undang Nomor 29 Tahun 2004 Tentang Praktik kedokteran;</p> <p>2. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan;</p> <p>3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 001 Tahun 2012 Tentang Sistem Rujukan Pelayanan Perorangan;</p>

		<p>4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Keselamatan Pasien;</p> <p>5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2017 Tentang Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di Fasilitas Pelayanan Kesehatan;</p> <p>6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas;</p> <p>7. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2015 Tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter Gigi;</p> <p>8. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 413 Tahun 2020 Tentang Pedoman, Pencegahan dan Pengendalian <i>Coronavirus Disease 19 (COVID 19)</i>;</p>
2	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<p>1. Ruang pemeriksaan gigi</p> <p>2. Dental Unit</p> <p>3. Alat medis pendukung</p> <p>4. Komputer dan jaringannya</p> <p>5. Wastafel/Tempat cuci tangan</p> <p>6. Ruang tunggu pasien</p>

3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Gigi yang memiliki surat ijin praktek 2. DIII/DIV Keperawatan Gigi yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
5	Jumlah Pelaksana	<p>Dokter Gigi : 1 orang</p> <p>Perawat Gigi : 1 orang</p>
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standard operasional prosedur)
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya 2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilisasi masing – masing alat 3. Obat dan bahan medis yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa)

8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan3. Survei indeks kepuasan pasien
---	----------------------------	--

5. Standar Pelayanan Kesehatan Keluarga (KIA-KB-MTBS)

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Tersedianya Rekam Medis Pasien - Kartu Identitas Pasien - Buku KIA - Surat Pengantar akan Menikah dari Desa
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian di sistem Elink 2. Petugas memastikan identitas pasien sesuai dengan rekam medis 3. Petugas melakukan anamnesa 4. Petugas melakukan pengukuran vital sign 5. Petugas melakukan pemeriksaan/tindakan sesuai prosedur 6. Petugas melakukan kolaborasi dengan dokter untuk kasus yang perlu tindak lanjut 7. Petugas merekomendasikan pemeriksaan penunjang (laboratorium) jika diperlukan 8. Petugas menentukan diagnosis 9. Petugas menentukan rencana terapi/tindak lanjut yang sesuai dengan kebutuhan pasien

		10. Petugas melakukan tindakan medis jika memang diperlukan dengan persetujuan pasien, dan atau pemberian resep obat sesuai kebutuhan
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Pemeriksaan Kehamilan : 5 - 10 Menit Pelayanan ANC Terpadu : 20 - 30 Menit KB Pemasangan IUD Implant : 10 - 15 Menit KB Pencabutan IUD Implant : 15 - 30 Menit Imunisasi , Konsultasi , CPW : 5 - 10 Menit
4	Biaya/tarif	Sesuai dengan Peraturan Bupati Madiun Nomor 43 tahun 2021 a. Penentuan Diagnosa dan Pemberian Resep Obat : Gratis b. Imunisasi TT bagi CPW Rp 20.000,- c. Tes IVA : Rp 40.000,- d. Tes PAP Smear : Rp. 40.000,- e. Kontrol IUD / Implan : Rp 25.000,- f. Pasang Implan : Rp 100.000,- g. Lepas Implan : Rp. 100.000,- h. Tindik Bayi : Rp. 35.000,- i. Surat Keterangan Sehat (Calon Pengantin Wanita) : Rp 20.000,- j. Surat Keterangan Berobat/Surat Rujukan : Gratis
5	Produk Pelayanan	a. Pelayanan Kesehatan Ibu dan Anak (Pemeriksaan kehamilan, Pelayanan

		<p>ANC Terpadu, Konsultasi Reproduksi, Konsultasi KB, Pemeriksaan Bayi Baru Lahir)</p> <p>b. Surat Keterangan Sehat (Calon Pengantin Wanita)</p> <p>c. Surat Keterangan Berobat</p> <p>d. Surat Rujukan</p>
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>1. Email : puskmojopurno@gmail.com</p> <p>2. WA : 081214116547</p> <p>3. Melalui kotak saran</p>
7	Jam Pelayanan	Senin - Sabtu : 08.00 – selesai

B. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<p>1. Undang - Undang Nomor 29 Tahun 2004 Tentang Praktik kedokteran;</p> <p>2. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan;</p> <p>3. Undang – Undang Nomor 4 Tahun 2019 Tentang Kebidanan;</p> <p>4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 001 Tahun 2012 Tentang Sistem Rujukan Pelayanan Perorangan;</p>

		<ol style="list-style-type: none"> 5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Keselamatan Pasien; 6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2017 Tentang Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di Fasilitas Pelayanan Kesehatan; 7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas; 8. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 514 Tahun 2015 Tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Tingkat Pertama; 9. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 413 Tahun 2020 Tentang Pedoman, Pencegahan dan Pengendalian <i>Coronavirus Disease 19</i> (COVID 19).
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pemeriksaan KIA dan KB dan MTBS 2. Ruang Imunisasi 3. Alat medis pendukung 4. Wastafel/tempat cuci tangan 5. Ruang tunggu 6. Ruang Laktasi

3	Kompetensi Pelaksana	DIII/DIV Kebidanan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
5	Jumlah Pelaksana	Bidan : 3 orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standard operasional prosedur)
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya 2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing – masing alat 3. Obat, vaksin dan reagen yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa)
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survei indeks kepuasan pasien

6. Standar Pelayanan Laboratorium

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none">- Surat permintaan pemeriksaan laboratorium- Kartu Identitas Pasien
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pasien menyerahkan form permintaan pemeriksaan laboratorium2. Petugas memanggil pasien sesuai nomor urutan3. Petugas memberikan penjelasan tentang prosedur pemeriksaan sampel4. Petugas mengambil sampel sesuai kebutuhan5. Pasien dipersilahkan menunggu hasil pemeriksaan6. Petugas melakukan proses pemeriksaan laboratorium7. Petugas menyerahkan hasil laboratorium kepada pasien8. Pasien diminta kembali ke ruang pelayanan sebelumnya

3	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>Pemeriksaan Lab Paket ANC : 15-20 Menit</p> <p>Gula Darah, Kolesterol, Asam Urat, Hb, PP Test : ± 3-5 Menit</p> <p>Urine Protein : ± 5- 10 Menit</p> <p>Cek HIV , Hepatitis B, Sifilis : ± 5-10 Menit</p> <p>Golongan Darah : ± 5-10 Menit</p>
4	Biaya/tarif	<p>Sesuai dengan Peraturan Bupati Madiun Nomor 43 tahun 2021</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Gula Darah : Rp 15.000 b. Kolesterol : Rp. 30.000 c. Asam Urat : Rp 15.000 d. Golongan darah : Rp 15.000 e. Tes Kehamilan (PP Test): Rp 12.000 f. Hb : Rp 20.000 g. HIV : Rp 40.000 h. HbsAg : Rp 45.000 i. Rapid Antigen : Rp 99.000 j. Urin Protein : Rp 10.000
5	Produk Pelayanan	<p>Pelayanan Pemeriksaan Laboratorium (ANC, Tes Kehamilan, Gula Darah, Kolesterol, Asam Urat, HIV, Hepatitis B, Siphilis, Golongan Darah)</p>
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Email : puskmojopurno@gmail.com 2. WA : 081214116547 3. Melalui kotak saran
7	Jam Pelayanan	<p>Senin - Sabtu : 08.00 – selesai</p>

B. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang - Undang Nomor 29 Tahun 2004 Tentang Praktik kedokteran; 2. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Keselamatan Pasien; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2017 Tentang Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di Fasilitas Pelayanan Kesehatan; 5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas; 6. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 37 Tahun 2012 tentang penyelenggaraan laboratorium kesehatan masyarakat; 7. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 413 Tahun 2020 Tentang Pedoman, Pencegahan dan Pengendalian <i>Coronavirus</i>

		<i>Disease 19 (COVID 19).</i>
2	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pengambilan sampel 2. Ruang pemeriksaan laboratorium 3. Peralatan laboratorium pendukung 4. Komputer dan jaringannya 5. Ruang tunggu pasien
3	Kompetensi Pelaksana	DIII Teknologi Laboratorium Medik atau Analisis Kesehatan
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
5	Jumlah Pelaksana	1 orang ATLM
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standard operasional prosedur)
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya 2. Peralatan medis yang digunakan dijamin sterilitasnya 3. Reagen yang digunakan dijamin masa berlakunya penggunaannya (tidak kadaluwarsa)

8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan3. Survei indeks kepuasan pasien
---	----------------------------	--

7. Standar Pelayanan Kefarmasian

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	Resep dari poli
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pasien menyerahkan resep di tempat yang telah disediakan di kefarmasian2. Petugas menuliskan nomor urut pada lembar resep3. Pasien menunggu dipanggil sesuai urutan kedatangan4. Petugas melakukan kajian resep5. Petugas menyiapkan obat sesuai dengan permintaan pada resep6. Petugas memanggil nama pasien sesuai dengan urutan kedatangan7. Petugas menyerahkan obat disertai pemberian informasi atau konseling kepada pasien
3	Jangka Waktu Penyelesaian	<ol style="list-style-type: none">1. Penyiapan Resep non racikan 5 -10 menit2. Penyiapan Resep racikan 10 - 15 menit
4	Biaya/tarif	Sesuai dengan Peraturan Bupati Madiun Nomor 43 tahun 2021 tentang Tarif Layanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah pada Pusat Kesehatan Masyarakat

5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan obat racikan 2. Pelayanan obat non racikan 3. Pemberian informasi obat (PIO)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Email : puskesmojopurno@gmail.com 2. WA : 081214116547 3. Melalui kotak saran
7	Jam Pelayanan	Senin - Sabtu : 08.00 – selesai

B. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan Di Internal Organisasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2009 tentang narkotika; 2. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 23 Tahun 2020 tentang Penetapan dan Perubahan Penggolongan Psikotropika 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2020 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas; 5. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 413 Tahun 2020 Tentang Pedoman, Pencegahan dan Pengendalian <i>Coronavirus Disease 19</i> (COVID 19).
2	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang penyiapan obat 2. Ruang pemberian informasi obat 3. Gudang penyimpanan obat 4. Alat medis pendukung

3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoteker yang memiliki Surat Tanda Registrasi dan Surat Ijin Praktek Apoteker 2. Tenaga Teknis Kefarmasian (Asisten Apoteker) memiliki Surat Tanda Registrasi
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
5	Jumlah Pelaksana	<p>1 orang Apoteker 1 orang Tenaga Teknis Kefarmasian 1 orang administrasi gudang farmasi</p>
6	Jaminan Pelayanan	<p>Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar operasional prosedur)</p>
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peralatan yang digunakan dijamin kebersihannya 2. Obat dan BMHP yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa) dan tidak rusak (karena penyimpanan)
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survei indeks kepuasan pasien

MAKLUMAT PELAYANAN

UPT PUSKESMAS MOJOPURNO TAHUN 2023

Dengan ini kami menyatakan ,sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan dan melakukan perbaikan secara terus menerus . Apibila tidak menepati janji ini kami siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV

PENUTUP

Demikian SK Kepala UPT Puskesmas Mojopurno Nomor: ini dibuat untuk memenuhi tuntutan aspek legalitas sesuai Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Standar Pelayanan Publik, Mengacu pada Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2014 dan sebagai pedoman dalam pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat, sehingga Pelayanan Kesehatan di Puskesmas Mojopurno dapat berjalan sesuai harapan dan kebutuhan masyarakat luas.