



STANDART PELAYANAN

UPTD PUSKESMAS SUKOSARI

TAHUN 2026



1. KLASSTER 1

a. Manajemen Inti Puskesmas

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Data Capaian Kinerja Puskesmas 2. Laporan Hasil Kegiatan
2.	Prosedur Pelayanan	Tim Manajemen Membuat Perencanaan (P1) ↓ Tim Manajemen Melakukan Penggerakan Pelaksanaan (P2) ↓ Tim Manajemen Melakukan Pengawasan, Pengendalian dan Penilaian (P3) Keterangan : 1. Tim Manajemen Melakukan kegiatan Perencanaan yang meliputi perencanaan Lima Tahunan dan Perencanaan Tahunan 2. Tim Manajemen melakukan Penggerakan Pelaksanaan dapat meliputi kegiatan Lokakarya Mini Bulanan atau Lokakarya Mini Triwulanan 3. Tim Manajemen melakukan pengawasan, pengendalian dan penilaian yang dapat meliputi pengawasan internal dan eksternal.
3.	Waktu Pelayanan	1 Tahun
4.	Biaya Pelayanan	-
5.	Produk Pelayanan	1. Perencanaan 5 Tahunan 2. Perencanaan Tahunan 3. Lokakarya Mini Bulanan 4. Lokakarya Mini Tri Bulanan 5. Laporan Penilaian Kinerja Puskesmas
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. Email : • oro2ombo@gmail.com • pkmsukosari.kotamadiun@gmail.com 2. Web : www.puskesmassukosari.madiunkota.go.id 3. Fanpage : PUSKESMAS SUKOSARI KOTA MADIUN



NO	KOMPONEN	URAIAN
		4. Instagram : PUSKESMAS.SUKOSARI 5. Twitter : PKM_SUKOSARI 6. Telp : 0351-464402 7. SMS/WA : 0895703303500 8. Kotak keluhan dan saran 9. Petugas informasi dan pengaduan
7	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
8	Sarana dan Prasarana	1. Komputer/ Laptop 2. Printer 3. Kertas F4/ A4 4. LCD Proyektor 5. Laporan Hasil Kegiatan Tahunan 6. Laporan Hasil Kegiatan Bulanan
9	Kompetensi Pelaksana	S1
10	Pengawasan Internal	Lokakarya Mini Bulanan Audit Internal
11	Jumlah Pelaksana	4 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Mutu Layanan di Puskesmas Meningkat
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Semua dokumen di simpan di pengendali dokumen
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi setiap Bulan

b. Manajemen Arsip

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Dokumen Internal 2. Dokumen Eksternal
2.	Prosedur Pelayanan	Arsip <pre>graph TD; A[Arsip] --> B[Dinamis]; A --> C[Statis]; B --> D[Aktif]; B --> E[Inaktif];</pre> Keterangan : 1. Arsip dinamis adalah arsip yang



NO	KOMPONEN	URAIAN
		digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu. 2. Arsip statis adalah arsip yang dihasilkan oleh pencipta arsip karena memiliki nilai guna kesejarahan, telah habis retensi (penyimpanan) dan berketerangan dipermanenan yang telah diverifikasi baik secara langsung maupun tidak langsung. 3. Pemeliharaan arsip dinamis meliputi pemeliharaan arsip vital, arsip aktif, dan arsip inaktif baik yang termasuk kategori arsip terjaga maupun arsip umum.
3.	Waktu Pelayanan	5 tahun
4.	Biaya Pelayanan	-
5.	Produk Pelayanan	Alur pengelolaan arsip
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. Email : • oro2ombo@gmail.com • pkmsukosari.kotamadiun@gmail.com 2. Web : www.puskesmassukosari.madiunkota.go.id 3. Fanpage : PUSKESMAS SUKOSARI KOTA MADIUN 4. Instagram : PUSKESMAS.SUKOSARI 5. Twitter : PKM_SUKOSARI 6. Telp : 0351-464402 7. SMS/WA : 0895703303500 8. Kotak keluhan dan saran 9. Petugas informasi dan pengaduan
7	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
8	Sarana dan Prasarana	1. Komputer/ Laptop 2. Printer 3. Kertas F4/ A4 4. Map 5. Lemari dokumen
9	Kompetensi Pelaksana	S1/Diploma IV
10	Pengawasan Internal	Audit Internal
11	Jumlah Pelaksana	1 orang
12	Jaminan Pelayanan	Mutu Layanan di Puskesmas Meningkat
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Semua dokumen di simpan di pengendali dokumen
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan setiap bulan

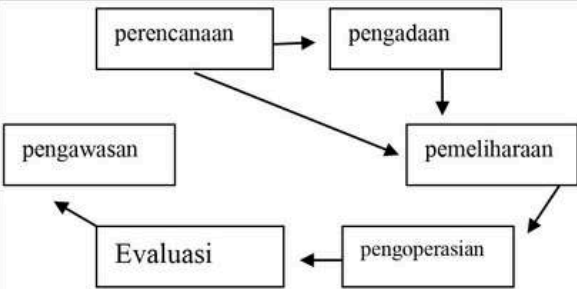


c. Manajemen Sumber Daya Manusia

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Data kinerja karyawan 2. Data kompensasi 3. Data riwayat pekerjaan 4. Data Keterampilan
2.	Prosedur Pelayanan	Manajemen Sumber Daya Manusia ↓ Merencanakan ↓ Mengelola ↓ Mengendalikan SDM
3.	Waktu Pelayanan	1 tahun
4.	Biaya Pelayanan	-
5.	Produk Pelayanan	Alur pengelolaan SDM
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. Email : • oro2ombo@gmail.com • pkmsukosari.kotamadiun@gmail.com 2. Web : www.puskesmassukosari.madiunkota.go.id 3. Fanpage : PUSKESMAS SUKOSARI KOTA MADIUN 4. Instagram : PUSKESMAS.SUKOSARI 5. Twitter : PKM_SUKOSARI 6. Telp : 0351-464402 7. SMS/WA : 0895703303500 8. Kotak keluhan dan saran 9. Petugas informasi dan pengaduan
7	Dasar Hukum	Undang-Undang (UU) dan Peraturan Pemerintah (PP) yang mengatur tentang ketenagakerjaan, pendidikan, dan aparatur sipil negara (ASN). Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, dan UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang ASN.
8	Sarana dan Prasarana	1. Komputer/ Laptop 2. Printer 3. Kertas F4/ A4

NO	KOMPONEN	URAIAN
		4. Map 5. Lemari dokumen
9	Kompetensi Pelaksana	S1/Diploma IV
10	Pengawasan Internal	Audit Internal
11	Jumlah Pelaksana	1 orang
12	Jaminan Pelayanan	Mutu Layanan di Puskesmas Meningkat
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Semua dokumen disimpan dalam lemari arsip kepegawaian
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan setiap bulan

d. Manajemen Sarana Prasarana, Perbekalan

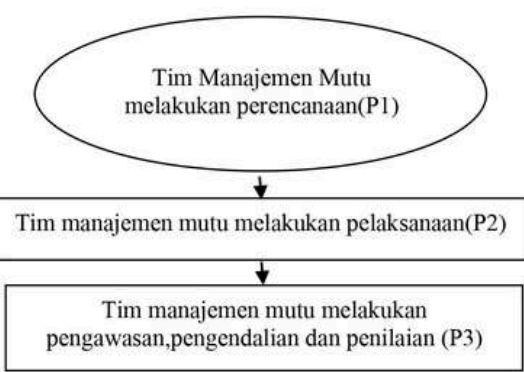
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1.Data Kegiatan 2.Laporan Kegiatan
2.	Prosedur Pelayanan	 <pre> graph TD perencanaan --> pengadaan perencanaan --> pemeliharaan pengadaan --> pemeliharaan pemeliharaan --> pengoperasian pengoperasian --> Evaluasi Evaluasi --> pengawasan pengawasan --> perencanaan </pre> Tahap Perencanaan : 1. Melakukan identifikasi kebutuhan sarana dan prasarana 2. Melakukan analisis kebutuhan dan prioritas 3. Melakukan penyusunan anggaran Tahap Pengadaan 1. Melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana baik melalui tender maupun pembelian langsung 2. Melakukan evaluasi dan seleksi penyedia 3. Membuat kontrak dan perjanjian dengan penyedia Tahap Pemeliharaan 1. Melakukan pemeliharaan dan preventive 2. Melakukan perbaikan dan penggantian sarana dan prasarana 3. Melaksanakan monitoring dan evaluasi



NO	KOMPONEN	URAIAN
		kondisi sarana dan prasarana Tahap Pengoperasian 1. Melaksanakan pengoperasian sarana dan prasarana sesuai standar operasional 2. Melakukan Pelatihan dan pengembangan staf serta evaluasi kinerja sarana dan prasarana TahapEvaluasi 1. Melakukan evaluasi kinerja sarana dan prasarana 2. Melakukan analisis kebutuhan dan penyusunan rencana anggaran untuk perbaikan sarana dan prasarana Tahap Pengawasan 1. Melakukan pengawasan dan monitoring penggunaan serta pemeliharaan sarana dan prasarana 2. Melakukan tindakan korektif jika terjadi penyimpangan
3.	Waktu Pelayanan	Sepanjang tahun
4.	Biaya Pelayanan	-
5.	Produk Pelayanan	Laporan Kegiatan,RUK dan PKP
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. Email : • oro2ombo@gmail.com • pkmsukosari.kotamadiun@gmail.com 2. Web : www.puskesmassukosari.madiunkota.go.id 3. Fanpage : PUSKESMAS SUKOSARI KOTA MADIUN 4. Instagram : PUSKESMAS.SUKOSARI 5. Twitter : PKM_SUKOSARI 6. Telp : 0351-464402 7. SMS/WA : 0895703303500 8. Kotak keluhan dan saran 9. Petugas informasi dan pengaduan
7	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
8	Sarana dan Prasarana	1.Laptop 2.Dokumen RKBMD 3.Dokumen RKA 4.ATK 5.Laporan Kegiatan
9	Kompetensi Pelaksana	S1 Kesehatan
10	Pengawasan Internal	Audit Internal

NO	KOMPONEN	URAIAN
11	Jumlah Pelaksana	8 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Sesuai Jadwal
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Dokumen PKP
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan Evaluasi tiap bulan dalam pralokmin Admen

e. Manajemen Mutu Layanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Data Kegiatan 2. Laporan Kegiatan
2.	Prosedur Pelayanan	1. Mutu Pelayanan  <pre> graph TD P1([Tim Manajemen Mutu melakukan perencanaan(P1)]) --> P2[Tim manajemen mutu melakukan pelaksanaan(P2)] P2 --> P3[Tim manajemen mutu melakukan pengawasan,pengendalian dan penilaian (P3)] </pre> Keterangan: 1. Tim Manajemen mutu membuat perencanaan di awal tahun 2. Tim manajemen mutu menyampaikan semua kegiatan yang harus dilakukan oleh semua tim 3. Tim manajemen melakukan Pengawasan,Pengendalian dan Penilaian dari semua kegiatan yang ada di Puskesmas Sukosari
3.	Waktu Pelayanan	Sepanjang tahun
4.	Biaya Pelayanan	-
5.	Produk Pelayanan	RUK, Laporan Kegiatan, Laporan INM,Laporan PKP, Laporan RTM
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. Email : • oro2ombo@gmail.com • pkmsukosari.kotamadiun@gmail.com 2. Web : www.puskesmassukosari.madiunkota.go.id



NO	KOMPONEN	URAIAN
		4. Instagram : PUSKESMAS.SUKOSARI 5. Twitter : PKM_SUKOSARI 6. Telp : 0351-464402 7. SMS/WA : 0895703303500 8. Kotak keluhan dan saran 9. Petugas informasi dan pengaduan
7	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
8	Sarana dan Prasarana	1.Komputer 2.Dokumen RUK 3.ATK 4.Laporan Kegiatan 5.Laporan INM
9	Kompetensi Pelaksana	S 1
10	Pengawasan Internal	Audit Internal
11	Jumlah Pelaksana	20 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Dijadwalkan sesuai jadwal
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Dokumen PKP dan INM
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi kinerja setiap bulan dalam pertemuan Pralokmin Manajemen Mutu

f. Manajemen Keuangan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Dokumen Perencanaan Keuangan 2. Data-data keuangan
2.	Prosedur Pelayanan	Perencanaan Anggaran Keuangan ↓ Realisasi Keuangan ↓ Rekapitulasi Data-data Keuangan ↓ Penyusunan Laporan Keuangan
3.	Waktu Pelayanan	1 tahun
4.	Biaya Pelayanan	-
5.	Produk Pelayanan	1. Laporan realisasi bulanan, tribulanan dan semesteran. 2. Laporan Keuangan Tahunan



NO	KOMPONEN	URAIAN
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. Email : • oro2ombo@gmail.com • pkmsukosari.kotamadiun@gmail.com 2. Web : www.puskesmasukosari.madiunkota.go.id 3. Fanpage : PUSKESMAS SUKOSARI KOTA MADIUN4. Instagram : PUSKESMAS.SUKOSARI5. Twitter : PKM_SUKOSARI6. Telp : 0351-4644027. SMS/WA : 08957033035008. Kotak keluhan dan saran9. Petugas informasi dan pengaduan
7	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 tahun 2018 tentang Badan Layanan umum daerah
8	Sarana dan Prasarana	1. Alat Tulis Kantor 2. Komputer 3. Data-data Keuangan
9	Kompetensi Pelaksana	Sarajana Akuntansi
10	Pengawasan Internal	1. Audit internal 2. Rapat Evaluasi Keuangan
11	Jumlah Pelaksana	1 orang
12	Jaminan Pelayanan	Tertib administrasi keuangan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Semua dokumen keuangan tersimpan di lemari khusus
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan setiap bulan sepanjang tahun

g. Manajemen Sistem Informasi Digital

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Capaian Penilaian Kinerja Puskesmas 2. Capaian Standar Pelayanan Minimal Puskesmas



NO	KOMPONEN	URAIAN
2.	Prosedur Pelayanan	Pelayanan Puskesmas Sistem Informasi Puskesmas 5 Indikator PKP 12 Indikator SPM Laporan PKP Puskesmas Laporan SPM Puskesmas
3.	Waktu Pelayanan	1 tahun
4.	Biaya Pelayanan	Tidak membutuhkan dana
5.	Produk Pelayanan	1. Laporan Capaian Penilaian Kinerja Puskesmas 2. Laporan Capaian Standar Pelayanan Minimal Puskesmas
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. Email : • oro2ombo@gmail.com • pkmsukosari.kotamadiun@gmail.com 2. Web : www.puskesmas.sukosari.madiunkota.go.id 3. Fanpage : PUSKESMAS SUKOSARI KOTA MADIUN 4. Instagram : PUSKESMAS.SUKOSARI 5. Twitter : PKM_SUKOSARI 6. Telp : 0351-464402 7. SMS/WA : 0895703303500 8. Kotak keluhan dan saran 9. Petugas informasi dan pengaduan
7	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat. 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 31 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Puskesmas.
8	Sarana dan Prasarana	1. Komputer/ Laptop 2. Printer 3. Kertas F4/ A4 4. Map 5. Lemari dokumen 6. Jaringan internet



NO	KOMPONEN	URAIAN
9	Kompetensi Pelaksana	S1/Diploma IV
10	Pengawasan Internal	Audit Internal, Rapat PKP Administrasi Manajemen
11	Jumlah Pelaksana	1 orang
12	Jaminan Pelayanan	Mutu Layanan di Puskesmas Meningkat
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Semua dokumen di simpan di pengendali dokumen
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan setiap bulan

h. Manajemen Jejaring

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Surat Izin Operasional Jejaring 2. Surat Izin Praktik Jejaring 3. Form Pembinaan Jejaring
2.	Prosedur Pelayanan	Pembinaan Jejaring <pre>graph TD; A[Pembinaan Jejaring] --> B[Visitasi Lapangan]; A --> C[Pembinaan Di Puskesmas]; B --> D[Hasil Pembinaan]; C --> D; D --> E[Kesepakatan Perbaikan]; E --> F[Evaluasi dan Pelaporan];</pre>
3.	Waktu Pelayanan	1 hari
4.	Biaya Pelayanan	-
5.	Produk Pelayanan	Laporan Pembinaan Jejaring
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. Email : • oro2ombo@gmail.com • pkmsukosari.kotamadiun@gmail.com 2. Web : www.puskesmasmasukosari.madiunkota.go.id 3. Fanpage : PUSKESMAS SUKOSARI KOTA



NO	KOMPONEN	URAIAN
		MADIUN 4. Instagram :PUSKESMAS.SUKOSARI 5. Twitter : PKM_SUKOSARI 6. Telp :0351-464402 7. SMS/WA : 0895703303500 8. Kotak keluhan dan saran 9. Petugas informasi dan pengaduan
7	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
8	Sarana dan Prasarana	1. Komputer/ Laptop 2. Printer 3. Kertas F4/ A4 4. LCD Proyektor
9	Kompetensi Pelaksana	1. Profesi Apoteker 2. Profesi Keperawatan 3. S1 Kebidanan 4. S1 Kedokteran Umum 5. S1 Kedokteran Gigi 6. D3 Analis Laborat 7. D3 Kefarmasian
10	Pengawasan Internal	Audit Internal Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	1 Orang Apoteker 2 Orang Dokter Umum 1 Orang Dokter Gigi 1 Orang Analis Kesehatan 2 Orang Tenaga Teknis Kefarmasian 2 Orang Perawat 1 Orang Bidan
12	Jaminan Pelayanan	1. Pembinaan Jejaring berdasarkan SPM Puskesmas 2. Pembinaan dilakukan sesuai Kompetensi Profesi masing-masing Jejaring 3. Monitoring dan evaluasi dilakukan secara obyektif dan secara kesepakatan bersama
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Semua data yang dilaporkan oleh Jejaring terproteksi secara aman dan dapat dipertanggung jawabkan kerahasiaannya.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan secara berkala (bulanan atau tiga bulan sekali)

i. Manajemen Pemberdayaan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. SK Tim Perkesmas 2. SK Posyandu 3. SK Struktur Organisasi Puskesmas Sukosari
2.	Prosedur Pelayanan	Tim melakukan perencanaan (P1) ↓ Tim melakukan pelaksanaan (P2) ↓ Tim melakukan pengawasan, pengendalian dan penilaian (P3)
3.	Waktu Pelayanan	1 Tahun
4.	Biaya Pelayanan	-
5.	Produk Pelayanan	1. Laporan Bulanan Posyandu 2. Laporan Pelaksanaan Lokakarya Mini Lintas Sektor 3. Laporan Perkesmas
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. Email : • oro2ombo@gmail.com • pkmsukosari.kotamadiun@gmail.com 2. Web : www.puskesmassukosari.madiunkota.go.id 3. Fanpage : PUSKESMAS SUKOSARI KOTA MADIUN 4. Instagram : PUSKESMAS.SUKOSARI 5. Twitter : PKM_SUKOSARI 6. Telp : 0351-464402 7. SMS/WA : 0895703303500 8. Kotak keluhan dan saran 9. Petugas informasi dan pengaduan
7	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 279 Tahun 2006 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Upaya Keperawatan Kesehatan Masyarakat Di Puskesmas; Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor 15 Tahun 2023 Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer.



NO	KOMPONEN	URAIAN
8	Sarana dan Prasarana	1. Komputer/ Laptop 2. Printer 3. Kertas F4/ A4 4. LCD Proyektor
9	Kompetensi Pelaksana	1. DIII Kesehatan 2. S1 Kesehatan
10	Pengawasan Internal	Audit Internal Puskesmas,
11	Jumlah Pelaksana	37 Orang
12	Jaminan Pelayanan	1. Pasien dilayani sesuai dengan nomor antrian pemeriksaan di Posyandu 2. Pasien dikunjungi sesuai dengan kondisi kedaruratan (Pasien resiko tinggi, tidak patuh obat) 3. Seluruh tenaga Kesehatan telah memiliki Surat Ijin Kerja (SIK) dari organisasi profesi
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Alkes telah dilakukan kalibrasi sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi kinerja setiap bulan dalam pertemuan Pralokmin UKP dan UKM

2. KLASER 2 : IBU DAN ANAK
a. Ibu Hamil, Bersalin Dan Nifas

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Nomor antrian 2. Kartu Berobat Puskesmas Bila Memiliki 3. Kartu Jaminan Kesehatan 4. KTP 5. Buku KIA bagi Ibu Hamil, Bersalin dan Nifas
2.	Prosedur Pelayanan	 Pasien dipanggil sesuai nomor antrian Petugas melakukan identifikasi pasien ibu hamil, bersalin dan nifas

NO	KOMPONEN	URAIAN
		 Petugas melakukan skrining menggunakan sistem  Petugas memberikan pelayanan kesehatan sesuai kebutuhan Petugas melakukan kolaborasi antar klaster jika dibutuhkan     Bila dalam pemeriksaan pasien ditemukan bahwa pasien membutuhkan pelayanan rujukan maka dokter akan merujuk pasien tersebut  Bila tidak ada pemeriksaan lanjutan internal maupun rujukan maka pasien diperbolehkan pulang.
3.	Waktu Pelayanan	1. Ibu hamil : <15 menit dari pasien datang (pemeriksaan 15-60 menit) 2. Kegawatdaruratan maternal : <5menit dari pasien datang 3. Ibu bersalin : <15 menit dari pasien datang,2 jam pasca persalinan (pasien stabil) rujuk 4. Ibu nifas : <15 menit dari pasien datang



NO	KOMPONEN	URAIAN
		(pemeriksaan 15-30 menit)
4.	Biaya Pelayanan	1. Berdasarkan Peraturan Wali Kota Madiun Nomor 9 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah Kota Madiun: 2. Pemeriksaan ibu hamil (ANC terpadu) : Rp. 20.000,- 3. Pelayanan gawat darurat maternal : Rp. 25.000,- 4. Pelayanan ibu bersalin : Rp. 750.000,- 5. Pemeriksaan ibu nifas : Rp. 10.000,- 6. Kunjungan rumah ibu hamil, bersalin dan nifas : Gratis
5.	Produk Pelayanan	1. Pemeriksaan ibu hamil (ANC terpadu) termasuk skrining penyakit dan skrining kesehatan jiwa 2. Pelayanan kegawatdaruratan maternal 3. Pelayanan ibu bersalin 4. Pemeriksaan ibu nifas 5. Kunjungan rumah ibu hamil, bersalin dan nifas
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. Email : • oro2ombo@gmail.com • pkmsukosari.kotamadiun@gmail.com 2. Web : www.puskesmassukosari.madiunkota.go.id 3. Fanpage : PUSKESMAS SUKOSARI KOTA MADIUN 4. Instagram : PUSKESMAS.SUKOSARI 5. Twitter : PKM_SUKOSARI 6. Telp : 0351-464402 7. SMS/WA : 0895703303500 8. Kotak keluhan dan saran 9. Petugas informasi dan pengaduan
7	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
8	Sarana dan Prasarana	1. Komputer 2. Printer 3. Lembar Pemeriksaan Laboratorium 4. Alkes 5. Mebelar Kantor
9	Kompetensi Pelaksana	1. Profesi Dokter 2. D4 Kebidanan 3. D3 Kebidanan



NO	KOMPONEN	URAIAN
10	Pengawasan Internal	Adanya audit internal dan audit klinis yang dilakukan secara berkala
11	Jumlah Pelaksana	5 dokter dan 7 bidan
12	Jaminan Pelayanan	1. Pasien dilayani sesuai dengan kondisi kedaruratan (resiko jatuh/ibu hamil,ibu bersalin dan ibu nifas) 2. Seluruh tenaga Kesehatan telah memiliki Surat Ijin Kerja (SIK) dari organisasi profesi
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Seluruh alkes telah dilakukan sterilisasi sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi kinerja setiap bulan dalam pertemuan Pralokmin UKP dan UKM

b. Bayi Dan Anak Balita

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Nomor antrian 2. Kartu Berobat Puskesmas Bila Memiliki 3. Kartu Jaminan Kesehatan 4. KTP 5. Buku KIA bagi balita
2.	Prosedur Pelayanan	 Pasien dipanggil sesuai nomor antrian  Petugas melakukan identifikasi pasien bayi dan anak balita  Petugas melakukan skrining pasien bayi dan anak balita menggunakan sistem

NO	KOMPONEN	URAIAN
		 Petugas memberikan pelayanan kesehatan pasien bayi dan anak balita sesuai kebutuhan ↓ Petugas melakukan kolaborasi antar klaster jika dibutuhkan ↓    ↓  Bila dalam pemeriksaan pasien ditemukan bahwa pasien membutuhkan pelayanan rujukan maka dokter akan merujuk pasien tersebut ↓  Bila tidak ada pemeriksaan lanjutan internal maupun rujukan maka pasien diperbolehkan pulang.
3.	Waktu Pelayanan	1. Kegawatdaruratan neonatal : <5menit dari pasien datang 2. MTBS/MTBM (Pengobatan umum) : ± 10 menit 3. Tindik : ± 10 menit 4. Imunisasi : ± 10 menit 5. Deteksi dini tumbuh kembang : ± 15 menit 6. Konseling kesehatan (termasuk skrining kekerasan terhadap anak) : ± 15 menit 7. Kunjungan rumah neonatus, bayi, balita : ± 15 menit

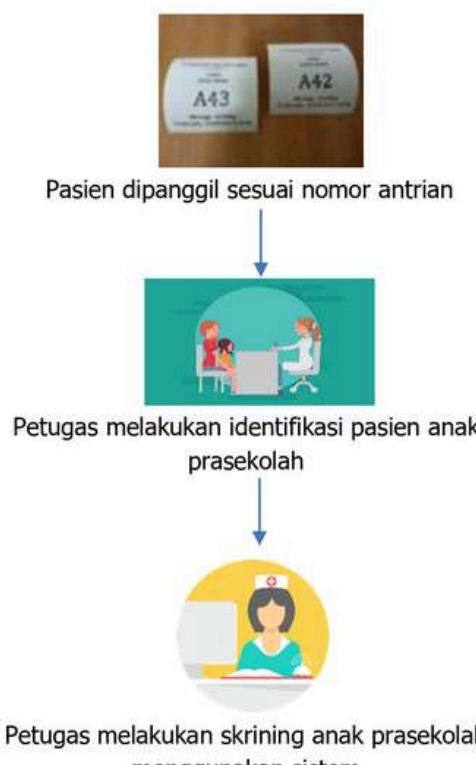


NO	KOMPONEN	URAIAN
4.	Biaya Pelayanan	Berdasarkan Peraturan Wali Kota Madiun Nomor 9 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah Kota Madiun: 1. Kegawatdaruratan neonatal : Rp. 25.000,- 2. MTBM/MTBS (Pengobatan umum): Rp. 10.000,- 3. Tindik : Rp. 20.000,- 4. Imunisasi Rp. 25.000,- 5. Deteksi dini tumbuh kembang bayi balita Rp. 30.000,- 6. Konseling bayi balita Rp. 25.000, 7. Kunjungan rumah neonatus, bayi, balita: Gratis
5.	Produk Pelayanan	1. Kegawatdaruratan neonatal 2. MTBS/MTBM (Pengobatan umum) 3. Tindik 4. Imunisasi 5. Deteksi dini tumbuh kembang bayi balita 6. Konseling kesehatan (termasuk skrining kekerasan terhadap anak) 7. Kunjungan rumah neonatus, bayi, balita
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. Email : • oro2ombo@gmail.com • pkmsukosari.kotamadiun@gmail.com 2. Web : www.puskesmas.sukosari.madiunkota.go.id 3. Fanpage : PUSKESMAS SUKOSARI KOTA MADIUN 4. Instagram : PUSKESMAS.SUKOSARI 5. Twitter : PKM_SUKOSARI 6. Telp : 0351-464402 7. SMS/WA : 0895703303500 8. Kotak keluhan dan saran 9. Petugas informasi dan pengaduan
7	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
8	Sarana dan Prasarana	1. Komputer 2. Printer 3. Lembar Pemeriksaan Laboratorium 4. Alkes 5. Mebelar Kantor 6. Bagan MTBS 7. KMS Balita/ Buku KIA 8. Formulir Pencatatan MTBS 9. Register rawat jalan
9	Kompetensi Pelaksana	1. S1 Kedokteran 2. D4 Kebidanan 3. D3 Kebidanan 4. S1 Keperawatan



NO	KOMPONEN	URAIAN
		5. D3 Keperawatan 6. D III GIZI
10	Pengawasan Internal	Adanya audit internal dan audit klinis yang dilakukan secara berkala
11	Jumlah Pelaksana	1. 5 Dokter 2. 7 Bidan 3. 5 Nutrisionis 4. 11 Perawat
12	Jaminan Pelayanan	1. Pasien dilayani sesuai dengan kondisi kedaruratan (resiko jatuh/ibu hamil,ibu bersalin dan ibu nifas) 2. Seluruh tenaga Kesehatan telah memiliki Surat Ijin Kerja (SIK) dari organisasi profesi
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Seluruh alkes telah dilakukan sterilisasi sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi kinerja setiap bulan dalam pertemuan Pralokmin UKP dan UKM

c. Anak Pra Sekolah

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Nomor antrian 2. Kartu Berobat Puskesmas Bila Memiliki 3. Kartu Jaminan Kesehatan 4. Kartu identitas anak (KIA)
2.	Prosedur Pelayanan	 Pasien dipanggil sesuai nomor antrian Petugas melakukan identifikasi pasien anak prasekolah Petugas melakukan skrining anak prasekolah menggunakan sistem

NO	KOMPONEN	URAIAN
		 Petugas memberikan pelayanan kesehatan anak prasekolah sesuai kebutuhan  Petugas melakukan kolaborasi antar klaster jika dibutuhkan     Bila dalam pemeriksaan pasien ditemukan bahwa pasien membutuhkan pelayanan rujukan maka dokter akan merujuk pasien tersebut  Bila tidak ada pemeriksaan lanjutan internal maupun rujukan maka pasien diperbolehkan pulang.
3.	Waktu Pelayanan	1. Pemeriksaan kesehatan anak sekolah(pengobatan umum) : ± 10 menit 2. Pemeriksaan deteksi dini tumbuh kembang : : ± 15 menit
4.	Biaya Pelayanan	Berdasarkan Peraturan Wali Kota Madiun Nomor 9 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah Kota Madiun: 1. Pemeriksaan kesehatan anak sekolah : Rp. 10.000,- 2. Pemeriksaan deteksi dini tumbuh kembang : Rp. 30.000,-
5.	Produk Pelayanan	1. Pemeriksaan kesehatan anak sekolah



NO	KOMPONEN	URAIAN
		(pengobatan umum) 2. Pemeriksaan deteksi dini tumbuh kembang
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. Email : • oro2ombo@gmail.com • pkmsukosari.kotamadiun@gmail.com 2. Web : www.puskesmassukosari.madiunkota.go.id 3. Fanpage : PUSKESMAS SUKOSARI KOTA MADIUN 4. Instagram : PUSKESMAS.SUKOSARI 5. Twitter : PKM_SUKOSARI 6. Telp : 0351-464402 7. SMS/WA : 0895703303500 8. Kotak keluhan dan saran 9. Petugas informasi dan pengaduan
7	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
8	Sarana dan Prasarana	1. Komputer 2. Printer 3. Alkes 4. Mebelar Kantor 5. Lembar deteksi dini tumbuh kembang
9	Kompetensi Pelaksana	1. Profesi Dokter 2. D4 Kebidanan 3. D3 Kebidanan
10	Pengawasan Internal	Adanya Audit internal dan audit klinis yang dilakukan secara berkala
11	Jumlah Pelaksana	5 Orang Dokter Umum dan 11 Orang Perawat
12	Jaminan Pelayanan	1. Pasien dilayani sesuai dengan kondisi kedaruratan (resiko jatuh) 2. Seluruh tenaga Kesehatan telah memiliki Surat Ijin Kerja (SIK) dari organisasi profesi
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Seluruh alkes telah dilakukan sterilisasi sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi kinerja setiap bulan dalam pertemuan Pralokmin UKP dan UKM

d. Anak Usia Sekolah

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Nomor Antrian 2. Kartu berobat puskesmas 3. Kartu Jaminan Kesehatan bila memiliki 4. Buku UKS

NO	KOMPONEN	URAIAN
2.	Prosedur Pelayanan	 Pasien dipanggil ↓ Pasien menunjukkan nomor antrian, buku UKS, kartu jaminan berobat dan kartu jaminan kesehatan ↓  Pasien mendapatkan pelayanan dan penentuan diagnosis Laboratorium    Imunisasi Gizi   Kes Gigi & Mulut KLINIK SANITASI KLINIK BERHENTI MEROKOK Keterangan: 1. Pasien dipanggil sesuai dengan antrian 2. Pasien menunjukkan nomor antrian Pemeriksaan umum, buku UKS, kartu identitas berobat dan kartu jaminan kesehatan 3. Pasien mendapatkan pelayanan 4. Jika diperlukan pasien akan dikonsulkan ke unit pelayanan yang lain atau dirujuk ke Fasilitas Pelayanan Kesehatan lebih lanjut 5. Pasien medapatkan komunikasi terapeutik setelah dilakukan pelayanan



NO	KOMPONEN	URAIAN
		6. Pasien menyelesaikan administrasi 7. Jika pasien mendapatkan resep menuju ke ruang farmasi, jika tidak Pasien boleh pulang membawa Kembali buku UKS yang telah terisi
3.	Waktu Pelayanan	15 menit
4.	Biaya Pelayanan	Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 9 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah : 1. Pemeriksaan umum : Rp. 15.000 2. Rawat Luka : Rp. 20.000 - Rp. 30.000 3. Surat Sehat : Rp. 15.000 4. Buta Warna : Rp. 10.000
5.	Produk Pelayanan	1. Mendapatkan pemeriksaan dan penjelasan tentang penyakit 2. Mendapatkan tindakan yang diperlukan 3. Mendapatkan resep obat oleh dokter sesuai diagnosis 4. Mendapatkan Surat Sakit apabila diperlukan 5. Mendapat Surat Sehat apabila membutuhkan keterangan sehat 6. Mendapatkan rujukan apabila diperlukan
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. Email : • oro2ombo@gmail.com • pkmsukosari.kotamadiun@gmail.com 2. Web : www.puskesmassukosari.madiunkota.go.id 3. Fanpage : PUSKESMAS SUKOSARI KOTA MADIUN 4. Instagram : PUSKESMAS.SUKOSARI 5. Twitter : PKM_SUKOSARI 6. Telp : 0351-464402 7. SMS/WA : 0895703303500 8. Kotak keluhan dan saran 9. Petugas informasi dan pengaduan
7	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
8	Sarana dan Prasarana	1. Komputer 2. Printer 3. Lembar Pemeriksaan Laboratorium 4. Alkes 5. Mebelar Kantor
9	Kompetensi Pelaksana	1. S1 Kedokteran 2. S1 Keperawatan



NO	KOMPONEN	URAIAN
		3. D3 Keperawatan
10	Pengawasan Internal	Adanya Audit internal dan audit klinis yang dilakukan secara berkala
11	Jumlah Pelaksana	5 Orang Dokter Umum dan 11 Orang Perawat
12	Jaminan Pelayanan	1. Pasien dilayani sesuai dengan nomor antrian pemeriksaan 2. Pasien dilayani sesuai dengan kondisi kedaruratan (Resiko jatuh/lansia) 3. Seluruh tenaga Kesehatan telah memiliki Surat Ijin Kerja/Praktik (SIK/SIP) dari organisasi profesi
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Seluruh alkes telah dilakukan sterilisasi 2. Seluruh nakes menerapkan kewaspadaan universal
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi kinerja setiap bulan dalam pertemuan Pralokmin UKP

e. Remaja

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Nomor Antrian 2. Kartu berobat puskesmas 3. Kartu Jaminan Kesehatan bila memiliki 4. Buku UKS
2.	Prosedur Pelayanan	 Pasien dipanggil ↓ Pasien menunjukkan nomor antrian, buku UKS, kartu jaminan berobat dan kartu jaminan kesehatan ↓  Pasien mendapatkan pelayanan dan penentuan diagnosis ↓ ↓ ↓



NO	KOMPONEN	URAIAN
		   Farmasi Kes Gigi & Mulut   Surat Sehat KLINIK SANITASI KLINIK BERHENTI MEROKOK Keterangan: 1. Pasien dipanggil sesuai dengan antrian 2. Pasien menunjukkan nomor antrian Pemeriksaan umum, buku UKS, kartu identitas berobat dan kartu jaminan kesehatan 3. Pasien mendapatkan pelayanan 4. Jika diperlukan pasien akan dikonsulkan ke unit pelayanan yang lain atau dirujuk ke Fasilitas Pelayanan Kesehatan lebih lanjut 5. Pasien mendapatkan komunikasi terapeutik setelah dilakukan pelayanan 6. Pasien menyelesaikan administrasi 7. Jika pasien mendapatkan resep menuju ke ruang farmasi, jika tidak Pasien boleh pulang membawa Kembali buku UKS yang telah terisi
3.	Waktu Pelayanan	15 menit
4.	Biaya Pelayanan	Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 9 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah : 1. Pemeriksaan umum : Rp. 15.000 2. Rawat Luka : Rp. 20.000 - Rp. 30.000 3. Surat Sehat : Rp. 15.000 4. Buta Warna : Rp. 10.000
5.	Produk Pelayanan	1. Mendapatkan pemeriksaan dan penjelasan tentang penyakit 2. Mendapatkan tindakan yang diperlukan 3. Mendapatkan resep obat oleh dokter sesuai diagnosis 4. Mendapatkan Surat Sakit apabila



NO	KOMPONEN	URAIAN
		diperlukan 5. Mendapat Surat Sehat apabila membutuhkan keterangan sehat 6. Mendapatkan rujukan apabila diperlukan
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. Email : • oro2ombo@gmail.com • pkmsukosari.kotamadiun@gmail.com 2. Web : www.puskesmasmasukosari.madiunkota.go.id 3. Fanpage : PUSKESMAS SUKOSARI KOTA MADIUN 4. Instagram : PUSKESMAS.SUKOSARI 5. Twitter : PKM_SUKOSARI 6. Telp : 0351-464402 7. SMS/WA : 0895703303500 8. Kotak keluhan dan saran 9. Petugas informasi dan pengaduan
7	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
8	Sarana dan Prasarana	1. Komputer 2. Printer 3. Lembar Pemeriksaan Laboratorium 4. Alkes 5. Mebelar Kantor
9	Kompetensi Pelaksana	1. S1 Kedokteran 2. S1 Keperawatan 3. D3 Keperawatan
10	Pengawasan Internal	Adanya Audit internal dan audit klinis yang dilakukan secara berkala
11	Jumlah Pelaksana	5 Orang Dokter Umum dan 11 Orang Perawat
12	Jaminan Pelayanan	1. Pasien dilayani sesuai dengan nomor antrian pemeriksaan 2. Pasien dilayani sesuai dengan kondisi kedaruratan (Resiko jatuh/lansia) 3. Seluruh tenaga Kesehatan telah memiliki Surat Ijin Kerja/Praktik (SIK/SIP) dari organisasi profesi
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Seluruh alkes telah dilakukan sterilisasi 2. Seluruh nakes menerapkan kewaspadaan universal
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi kinerja setiap bulan dalam pertemuan Pralokmin UKP

3. KLASER 3 : USIA DEWASA DAN LANSIA

a. Pelayanan Usia Dewasa

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Kartu Identitas Pasien, berupa KTP/Kartu Jaminan Kesehatan/Kartu Keluarga 2. Pasien hadir/datang
2.	Prosedur Pelayanan	 Pasien dipanggil ↓  Pasien menunjukkan nomor antrian, kartu jaminan berobat dan kartu jaminan kesehatan ↓  Pasien mendapatkan pelayanan  Laboratorium  Ruang Farmasi  Surat Sehat  Gizi  KIA KLINIK SANTASI KLINIK BERHENTI MEROKOK



NO	KOMPONEN	URAIAN
		Keterangan: 1. Pasien dipanggil sesuai dengan antrian 2. Pasien menunjukkan nomor antrian Pemeriksaan Kluster 3 Dewasa dan kartu identitas agar bisa dilakukan croscek identitas oleh petugas 3. Pasien mendapatkan pelayanan 4. Pasien akan dikonsulkan ke unit pelayanan yang lain atau dirujuk ke Fasilitas Pelayanan Kesehatan lebih lanjut jika diperlukan 5. Pasien mendapatkan komunikasi terapeutik setelah dilakukan pelayanan 6. Pasien menyelesaikan administrasi 7. Jika pasien mendapatkan resep menuju ke ruang farmasi, jika tidak Pasien boleh pulang
3.	Waktu Pelayanan	10-20 menit
4.	Biaya Pelayanan	Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 9 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah : 1. Pelayanan Umum : Rp. 15.000 2. Rawat Luka : Rp. 20.000 - Rp. 30.000 3. EKG : Rp. 30.000 4. Surat Keterangan Sehat : Rp. 15.000 5. Pemeriksaan (Tes) Buta Warna : Rp. 10.000 6. Surat Sehat Catin : Rp. 25.000 7. Pelayanan gigi : 35.000 - 100.000 8. Pelayanan Gizi : 15.000 9. KB : 50.000 - 150.000
5.	Produk Pelayanan	1. Pengobatan umum 2. Layanan Pemeriksaan Kesehatan Gratis (PKG) 3. Skrining penyakit menular/tidak menular, kesehatan jiwa, kebugaran jasmani, layak hamil, kekerasan terhadap Perempuan dan Anak 4. Pelayanan Gigi 5. Pelayanan Gizi 6. Surat Keterangan Sehat 7. Surat keterangan Sakit jika diperlukan 8. Pemeriksaan (Tes) Buta Warna 9. Pemeriksaan Calon Pengantin



NO	KOMPONEN	URAIAN
		10.KB 11. Perkesmas 10. Kesehatan Kerja 11. Komunikasi Antar Pribadi (KAP)/ Konseling
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. Email : • oro2ombo@gmail.com • pkmsukosari.kotamadiun@gmail.com 2. Web : www.puskesmasmasukosari.madiunkota.go.id 3. Fanpage : PUSKESMAS SUKOSARI KOTA MADIUN 4. Instagram : PUSKESMAS.SUKOSARI 5. Twitter : PKM_SUKOSARI 6. Telp : 0351-464402 7. SMS/WA : 0895703303500 8. Kotak keluhan dan saran 9. Petugas informasi dan pengaduan
7	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat
8	Sarana dan Prasarana	1.Komputer 2.Printer 3.Alkes 4.Mebelar Kantor
9	Kompetensi Pelaksana	1.S1 Kedokteran 2.S1 Keperawatan 3.D3 Keperawatan 4.D4 Kebidanan 5.D3 Kebidanan
10	Pengawasan Internal	Adanya audit internal dan audit klinis yang dilakukan secara berkala
11	Jumlah Pelaksana	5 Orang Dokter Umum, 11 Orang Perawat dan 7 bidan
12	Jaminan Pelayanan	1. Pasien dilayani sesuai dengan nomor 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. Pelayanan dipisahkan antara penyakit berpotensi menular dan penyakit tidak menular

NO	KOMPONEN	URAIAN
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi kinerja setiap bulan dalam pertemuan Pralokmin UKP.

b. Pelayanan Lansia

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Kartu Identitas Pasien, berupa KTP/Kartu Jaminan Kesehatan/Kartu Keluarga 2. Pasien hadir/datang
2.	Prosedur Pelayanan	 Pasien dipanggil ↓  Pasien menunjukkan nomor antrian, kartu jaminan berobat dan kartu jaminan kesehatan ↓  Pasien mendapatkan pelayanan ↓  Laboratorium  Ruang Farmasi  Gizi

NO	KOMPONEN	URAIAN
		   Keterangan: 1. Pasien dipanggil sesuai dengan antrian 2. Pasien menunjukkan nomor antrian Pemeriksaan Cluster 3 Lansia dan kartu identitas agar bisa dilakukan croscek identitas oleh petugas 3. Pasien mendapatkan pelayanan 4. Pasien akan dikonsulkan ke unit pelayanan yang lain atau dirujuk ke Fasilitas Pelayanan Kesehatan lebih lanjut jika diperlukan 5. Pasien medapatkan komunikasi teraputik setelah dilakukan pelayanan 6. Pasien menyelesaikan administrasi 7. Pasien menunggu obat jika mendapatkan resep, atau langsung pulang jika tidak mendapatkan resep
3.	Waktu Pelayanan	10 – 20 menit
4.	Biaya Pelayanan	Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 9 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah : 1. Pelayanan rawat jalan : Rp. 15.000 2. Rawat Luka : Rp. 20.000 - Rp. 30.000 3. EKG : Rp. 30.000 4. Surat Sehat Catin : Rp. 25.000 5. Pelayanan gigi : 35.000- 100.000 6. Pelayanan Gizi :15.000
5.	Produk Pelayanan	1. Pengobatan umum 2. Layanan Pemeriksaan Kesehatan Gratis (PKG) 3. Skrining geriatri, penyakit menular/tidak menular, kesehatan jiwa, kebugaran jasmani, kekerasan terhadap Perempuan dan Anak 4. Pelayanan Gizi 5. Pelayanan gigi 6. Surat keterangan Sakit jika diperlukan 7. Pemeriksaan Calon Pengantin 8. Perkesmas 9. Kesehatan Kerja



NO	KOMPONEN	URAIAN
		10. Komunikasi Antar Probadi (KAP)/ Konseling
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. Email : • oro2ombo@gmail.com • pkmsukosari.kotamadiun@gmail.com 2. Web : www.puskesmassukosari.madiunkota.go.id 3. Fanpage : PUSKESMAS SUKOSARI KOTA MADIUN 4. Instagram : PUSKESMAS.SUKOSARI 5. Twitter : PKM_SUKOSARI 6. Telp : 0351-464402 7. SMS/WA : 0895703303500 8. Kotak keluhan dan saran 9. Petugas informasi dan pengaduan
7	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat
8	Sarana dan Prasarana	1.Komputer 2.Printer 3.Alkes 4.Mebelar Kantor
9	Kompetensi Pelaksana	1.S1 Kedokteran 2.S1 Keperawatan 3.D3 Keperawatan
10	Pengawasan Internal	Adanya audit internal dan audit klinis yang dilakukan secara berkala
11	Jumlah Pelaksana	5 Orang Dokter Umum dan 11 Orang Perawat
12	Jaminan Pelayanan	1. Pasien dilayani sesuai dengan nomor 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. Pelayanan dipisahkan antara penyakit berpotensi menular dan penyakit tidak menular
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi kinerja setiap bulan dalam pertemuan Pralokmin UKP.

4. KLASSTER 4 : PENANGGULANGAN PENYAKIT MENULAR

a. Pencegahan Dan Kewaspadaan Dini

NO	KOMPONEN	URAIAN
----	----------	--------

NO	KOMPONEN	URAIAN						
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Nomor Antrian 2. Kartu berobat puskesmas 3. Kartu Jaminan Kesehatan bila memiliki 4. Pasien hadir/datang						
2.	Prosedur Pelayanan	 Pasien dipanggil Pasien menunjukkan nomor antrian, kartu jaminan berobat dan kartu jaminan kesehatan Pasien mendapatkan pelayanan <table border="1"> <thead> <tr> <th>Surveilans</th><th>Laboratorium</th><th>Obat</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> Keterangan : 1. Pasien dipanggil sesuai dengan nomer antrian 2. Pasien menunjukkan nomor antrian Pemeriksaan khusus, kartu identitas berobat dan kartu jaminan kesehatan 3. Pasien mendapat pelayanan dari petugas (dokter,perawat) 4. Jika memerlukan pemeriksaan laboratorium dasar, petugas pelayanan (dokter, perawat) akan memanggil	Surveilans	Laboratorium	Obat			
Surveilans	Laboratorium	Obat						
								



NO	KOMPONEN	URAIAN
		petugas lab untuk datang ke kluster 4 untuk mengambil sampel pemeriksaan - Setelah pelayanan selesai dan atau hasil laboratorium keluar petugas (dokter, perawat) akan meresepkan obat sesuai indikasi - Apabila perlu rujukan dokter akan membuatkan rujukan ke RS - Jika diagnose mengarah ke penyakit PD3I (Penyakit yang Dapat Dicegah dengan Imunisasi) maka dokter akan koordinasi dengan Surveilans Puskesmas - Dilakukan Penyelidikan Epidemiologi kasus dan diambil spesimennya dengan bantuan tenaga Analis Puskesmas - Petugas Surveilans meminta no Epid ke Petugas Surveilans Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana. - Petugas Surveilans membuat kelengkapan laporan dan mengepak specimen untuk dikirim ke Dinas Kesehatan - Pasien akan mendapatkan obat sementara dari petugas sambil menunggu hasil specimen keluar, Apabila hasil specimen menunjukkan hasil positif akan dilakukan penyelidikan lebih dalam kepada pasien
3.	Waktu Pelayanan	15 menit
4.	Biaya Pelayanan	Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 9 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah untuk Pemeriksaan Umum Rp. 15.000,-
5.	Produk Pelayanan	- Komunikasi antar Pribadi (Pasien mendapatkan Mendapatkan pemeriksaan dan penjelasan tentang penyakit) - Mendapatkan tindakan yang diperlukan - Penemuan Kasus - Mendapatkan resep obat oleh dokter sesuai diagnosa - Mendapatkan Surat Rujukan jika diperlukan - Mendapatkan Surat Sakit apabila diperlukan - Mendapatkan hasil pemeriksaan dari laboratorium rujukan mengenai kasus PD3I yang dialami pasien - Dilakukan Penyelidikan Epidemiologi



NO	KOMPONEN	URAIAN
		(surveilans) pada kasus penyakit menular (Penyakit endemis, PD3I, penyakit yang berhubungan dengan wabah) 9. Outbreak Respon Immunization (ORI) akan dilakukan pada kasus PD3I yang terjadi KLB 10. Pemeriksaan CKG
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. Email : • oro2ombo@gmail.com • pkmsukosari.kotamadiun@gmail.com 2. Web : www.puskesmasmasukosari.madiunkota.go.id 3. Fanpage : PUSKESMAS SUKOSARI KOTA MADIUN 4. Instagram : PUSKESMAS.SUKOSARI 5. Twitter : PKM_SUKOSARI 6. Telp : 0351-464402 7. SMS/WA : 0895703303500 8. Kotak keluhan dan saran 9. Petugas informasi dan pengaduan
7	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
8	Sarana dan Prasarana	1. Komputer 2. Printer 3. Laporan Penyelidikan Kasus 4. Alkes 5. Mebelar Kantor 6. Strerefoam 7. Coolpax dingin
9	Kompetensi Pelaksana	1. S1 Kedokteran 2. S1 Keperawatan 3. S1 Kesehatan Masyarakat 4. D3 Keperawatan 5. D3 Analis Kesehatan 6. S1 Apoteker 7. D3 Farmasi
10	Pengawasan Internal	Adanya Audit internal dilakukan secara berkala
11	Jumlah Pelaksana	1 orang Dokter, 1 orang Perawat, 1 orang Analis Kesehatan dan 1 orang Surveilans 1 orang Apoteker/AA Farmasi
12	Jaminan Pelayanan	1. Pasien dilayani sesuai dengan nomor antrian pemeriksaan 2. Pasien dilayani sesuai dengan kondisi kedaruratan (Resiko jatuh/lansia) 3. Seluruh tenaga Kesehatan telah memiliki Surat

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Ijin Kerja (SIK) dari organisasi profesi
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Seluruh alkes telah dilakukan sterilisasi 2. Pelayanan dipisahkan antara penyakit menular dan penyakit tidak menular
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi kinerja setiap bulan dalam pertemuan Pralokmin UKP

b. Pengawasan Kualitas Lingkungan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Nomor Antrian 2. Kartu berobat puskesmas 3. Kartu Jaminan Kesehatan bila memiliki 4. Pasien hadir/datang
2.	Prosedur Pelayanan	 <pre> graph TD A[Pasien dipanggil sesuai nomor antrian] --> B[Pasien dilayani sesuai kebutuhan (Klaster 2/3)] B --> C[Pasien di konsulkan ke klinik sanitasi] C --> D[Pasien dipanggil (dari Klaster 2 atau 3, atau datang secara mandiri)] D --> E[Pasien menunjukkan kartu identitas pasien] E --> F[Pasien mendapatkan konseling oleh petugas] F --> G[] G --> E </pre>



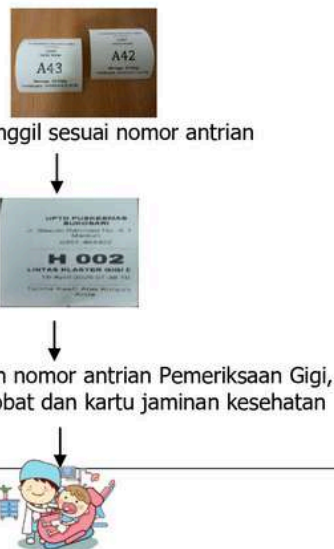
NO	KOMPONEN	URAIAN
		 Jika memerlukan tindak lanjut maka dijadwalkan untuk kunjungan rumah (IKL) dan Intervensi Pulang atau layanan lain Keterangan: 1. Pasien dipanggil sesuai dengan nomer antrian dan diarahkan sesuai dengan klaster 2. Pasien dilakukan pelayanan sesuai dengan klaster dan kemudian di konsulkan di klinik sanitasi 3. Pasien penyakit berbasis lingkungan dari klaster 2 dan 3 dipanggil masuk ruang konseling. 4. Pasien menunjukkan kartu identitas KTP atau kartu jaminan kesehatan 5. Pasien mendapatkan pelayanan konseling 6. Pasien boleh pulang atau melanjutkan ke layanan lain (obat/administrasi). Tetapi jika diperlukan tindak lanjut maka dilakukan penjadwalan untuk kunjungan rumah dalam rangka Inspeksi kesehatan Lingkungan tempat tinggal pasien.
3.	Waktu Pelayanan	15 menit
4.	Biaya Pelayanan	Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 9 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah : Tarif konseling sanitasi : Rp 10.000,-, kecuali yang mempunyai Kartu Jaminan Kesehatan
5.	Produk Pelayanan	1. Pelayanan Kesehatan Lingkungan (Konseling) 2. Laporan Hasil IKL 3. Kunjungan rumah dan atau Penyelidikan Epidemiologi 4. Survei vector 5. PSM
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. Email : • oro2ombo@gmail.com • pkmsukosari.kotamadiun@gmail.com 2. Web : www.puskesmassukosari.madiunkota.go.id 3. Fanpage : PUSKESMAS SUKOSARI KOTA MADIUN 4. Instagram : PUSKESMAS.SUKOSARI 5. Twitter : PKM_SUKOSARI 6. Telp : 0351-464402 7. SMS/WA : 0895703303500 8. Kotak keluhan dan saran

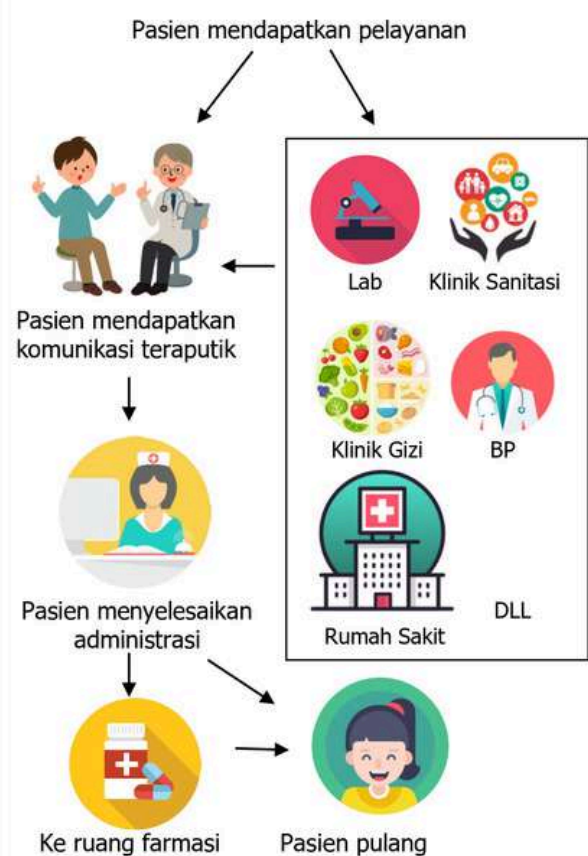


NO	KOMPONEN	URAIAN
		9. Petugas informasi dan pengaduan
7	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
8	Sarana dan Prasarana	1. Komputer 2. Printer 3. Mebelar Kantor 4. Form wawancara dan IKL
9	Kompetensi Pelaksana	D3 Kesehatan Lingkungan D4 Kesehatan Lingkungan
10	Pengawasan Internal	Adanya Audit internal dan audit klinis yang dilakukan secara berkala
11	Jumlah Pelaksana	2 orang Sanitasi Lingkungan
12	Jaminan Pelayanan	Konseling sanitasi dan IKL sanitasi
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Seluruh tenaga Kesehatan telah memiliki Surat Ijin Kerja (SIK) dari Organisasi Profesi
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi kinerja setiap bulan dalam pertemuan Pralokmin UKP

5. KLASSTER 5 : LINTAS KLASSTER

a. Gigi Dan Mulut

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Nomor Antrian 2. Kartu berobat puskesmas 3. Kartu Jaminan Kesehatan bila memiliki 4. Pasien hadir/datang
2.	Prosedur Pelayanan	 Pasien dipanggil sesuai nomor antrian Pasien menunjukkan nomor antrian Pemeriksaan Gigi, kartu identitas berobat dan kartu jaminan kesehatan

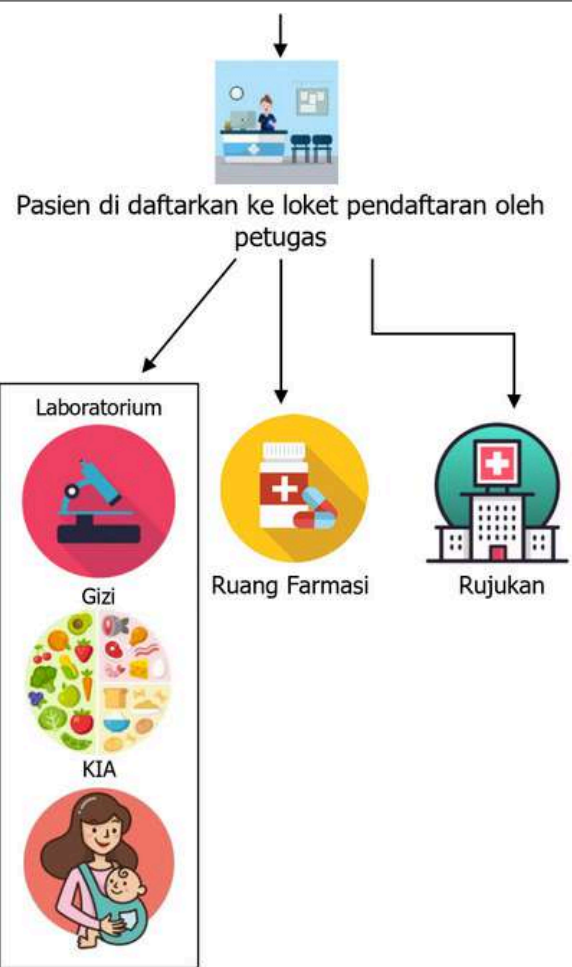
NO	KOMPONEN	URAIAN
		Pasien mendapatkan pelayanan  Pasien mendapatkan komunikasi terapeutik Pasien menyelesaikan administrasi Ke ruang farmasi Pasien pulang Lab Klinik Sanitasi Klinik Gizi BP Rumah Sakit DLL Keterangan : 1. Pasien dipanggil dengan antrian 2. Pasien menunjukkan nomor antrian Pemeriksaan gigi, kartu identitas berobat dan kartu jaminan kesehatan 3. Pasien mendapatkan pelayanan 4. Jika diperlukan pasien akan dikonsulkan ke unit pelayanan yang lain atau dirujuk ke Fasilitas Pelayanan Kesehatan lebih lanjut 5. Pasien medapatkan komunikasi terapeutik setelah dilakukan pelayanan 6. Pasien menyelesaikan administrasi 7. Jika pasien mendapatkan resep menuju ke ruang farmasi, jika tidak Pasien boleh pulang
3.	Waktu Pelayanan	1. Perawatan saluran akar : 10-30 Menit 2. Penambalan Gigi : 10-30 Menit 3. Pencabutan GigiSulung : 10-15 Menit 4. Pencabutan Gigi Permanen : 30-60 Menit 5. Scalling : 30 Menit
4.	Biaya Pelayanan	Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 9 Tahun 2023 tentang pajak daerah dan retribusi daerah di Kota Madiun: 1. Pemeriksaan Gigi (penentuan diagnosa dan pemberian obat) : Rp.15.000,-

NO	KOMPONEN	URAIAN
		2. Pemeriksaan kesehatan gigi (untuk Uji Kesehatan) : Rp.35.000,- 3. Cabut Gigi : a. Cabut gigi susu/gigi dengan anestesi topical tanpa obat : Rp.45.000,- b. Cabut gigi susu/gigi dengan anestesi topical dengan obat : Rp.70.000,- c. Cabut gigi susu dan tetap per gigi dengan anestesi lokal tanpa obat : Rp.150.000,- d. Cabut gigi tetap dengan penyulit/gigi : Rp.150.000,- 4. Tumpatan Gigi : a. Tumpatan tetap tanpa sinar •Kecil : Rp.50.000,- •Besar : Rp.75.000,- b. Tumpatan sementara : Rp.25.000,- 5. Perawatan syaraf setiap gigi : Rp.35.000,- Pengisian saluran akar/mumifikasi setiap gigi : Rp.70.000,- 6. Tindakan lain lain a. Pembersihan karang gigi/scalling setiap regio : Rp.30.000,- b. Incisi abses intra oral : Rp.20.000,- 7. Terapi solux : Rp.30.000,- 8. Grinding : Rp. 15.000,- 9. Open bor : Rp.15.000,- 10. Bongkar Tumpatan Tetap : Rp.20.000,- 11. Perawatan dry socket : Rp.30.000,-
5.	Produk Pelayanan	1. Pencabutan Gigi Sulung 2. Pencabutan Gigi Permanen 3. Perawatan Saluran Akar Gigi 4. Penambalan Gigi 5. Scalling
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. Email : • oro2ombo@gmail.com • pkmsukosari.kotamadiun@gmail.com 2. Web : www.puskesmassukosari.madiunkota.go.id 3. Fanpage : PUSKESMAS SUKOSARI KOTA MADIUN 4. Instagram : PUSKESMAS.SUKOSARI 5. Twitter : PKM_SUKOSARI 6. Telp : 0351-464402 7. SMS/WA : 0895703303500 8. Kotak keluhan dan saran 9. Petugas informasi dan pengaduan

NO	KOMPONEN	URAIAN
7	Dasar Hukum	Permenkes Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas).
8	Sarana dan Prasarana	1. Komputer 2. Printer 3. Lembar Pemeriksaan Laboratorium 4. Alkes 5. Mebelar Kantor
9	Kompetensi Pelaksana	1. S1 Kedokteran Gigi 2. D3 Keperawatan Gigi
10	Pengawasan Internal	Adanya Audit internal dan audit klinis yang dilakukan secara berkala
11	Jumlah Pelaksana	2 Orang Dokter Gigi dan 3 Orang Perawat
12	Jaminan Pelayanan	1. Pasien dilayani sesuai dengan nomor 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	Seluruh alkes telah dilakukan sterilisasi
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi kinerja setiap bulan dalam pertemuan Pralokmin UKP

b. Gawat Darurat

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Kartu Identitas (KTP/KK/KIA) 2. Kartu Jaminan Kesehatan bila memiliki 3. Pasien hadir/datang
2.	Prosedur Pelayanan	 Pasien datang Pasien diarahkan ke ruang Layanan Gawat Darurat (LGD), Pasien dilakukan triase di ruang Layanan Gawat Darurat (LGD) dan Pasien mendapatkan pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		 Pasien di daftarkan ke loket pendaftaran oleh petugas Laboratorium Gizi KIA Ruang Farmasi Rujukan 1. Pasien datang 2. Pasien diarahkan ke ruang Layanan Gawat Darurat (LGD) 3. Pasien dilakukan triase di ruang Layanan Gawat Darurat (LGD) 4. Pasien mendapatkan pelayanan 5. Pasien di daftarkan ke loket pendaftaran oleh petugas 6. Jika diperlukan pasien akan dikonsultasikan ke unit pelayanan yang lain atau dirujuk ke fasilitas pelayanan kesehatan lebih lanjut 7. Pasien menyelesaikan administrasi dan mengambil kartu 8. Jika pasien mendapatkan resep, pasien/keluarga menuju ke ruang farmasi. Jika tidak memungkinkan pasien tetap menunggu di ruang pemeriksaan untuk diambilkan obat oleh petugas 9. Pasien pulang
3.	Waktu Pelayanan	15-60 menit
4.	Biaya Pelayanan	Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 9 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah di Kota Madiun:

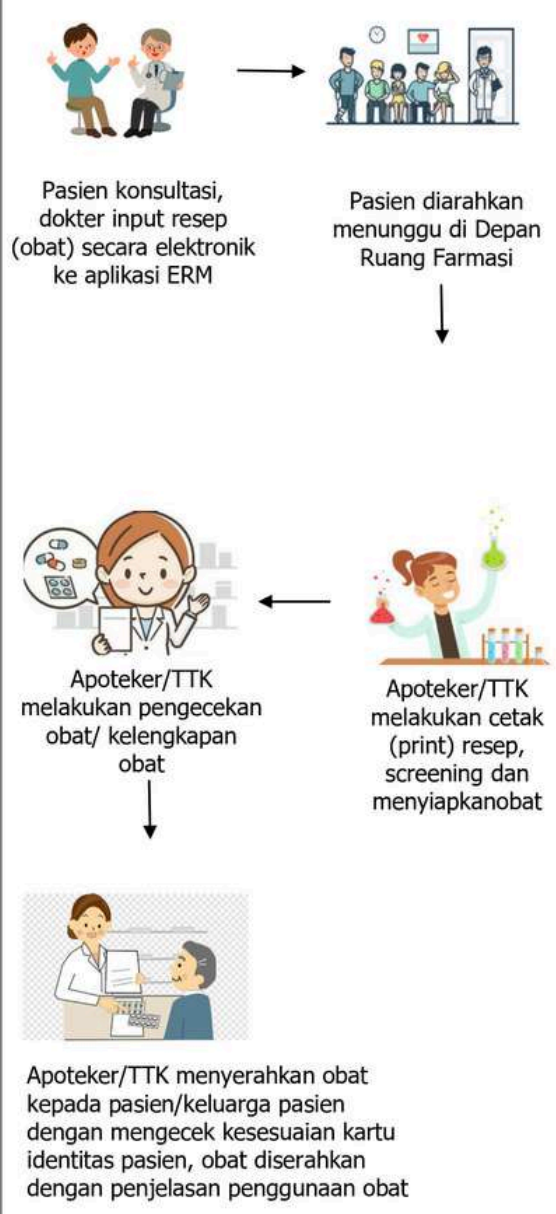


NO	KOMPONEN	URAIAN
		1. Rawat Jalan UGD : Rp. 25.000,- 2. Injeksi : Rp. 15.000,- 3. Pasang Infus : Rp. 50.000,- 4. ECG : Rp 30.000,- 5. Rawat luka : Rp. 20.000,-
5.	Produk Pelayanan	1. Mendapatkan pemeriksaan dan pengelolaan tentang penyakit 2. Mendapatkan tindakan yang diperlukan 3. Mendapatkan resep obat oleh dokter sesuai diagnose 4. Mendapatkan surat sakit apabila diperlukan 5. Mendapatkan rujukan apabila diperlukan
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. Email : • oro2ombo@gmail.com • pkmsukosari.kotamadiun@gmail.com 2. Web : www.puskesmasmasukosari.madiunkota.go.id 3. Fanpage : PUSKESMAS SUKOSARI KOTA MADIUN 4. Instagram : PUSKESMAS.SUKOSARI 5. Twitter : PKM_SUKOSARI 6. Telp : 0351-464402 7. SMS/WA : 0895703303500 8. Kotak keluhan dan saran 9. Petugas informasi dan pengaduan
7	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
8	Sarana dan Prasarana	1. Tempat tidur pasien 2. Lembar Pemeriksaan Laboratorium 3. Alkes
9	Kompetensi Pelaksana	1. Profesi Dokter 2. Profesi Ners 3. D3 Keperawatan
10	Pengawasan Internal	Adanya Audit internal dan audit klinis yang dilakukan secara berkala
11	Jumlah Pelaksana	5 Orang Dokter Umum dan 11 Orang Perawat
12	Jaminan Pelayanan	1. Pasien dilayani sesuai dengan kondisi kedaruratan (Resiko jatuh/lansia) 2. Seluruh tenaga Kesehatan telah memiliki Surat Ijin Kerja (SIK) dari organisasi profesi
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Seluruh alkes telah dilakukan sterilisasi



NO	KOMPONEN	URAIAN
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi kinerja setiap bulan dalam pertemuan Pralokmin UKP

c. Kefarmasian

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Resep elektornik/ manual 2. Kartu identitas pasien
2.	Prosedur Pelayanan	 Pasien konsultasi, dokter input resep (obat) secara elektronik ke aplikasi ERM Pasien diarahkan menunggu di Depan Ruang Farmasi Apoteker/TTK melakukan cetak (print) resep, screening dan menyiapkan obat Apoteker/TTK melakukan pengecekan obat/ kelengkapan obat Apoteker/TTK menyerahkan obat kepada pasien/keluarga pasien dengan mengecek kesesuaian kartu identitas pasien, obat diserahkan dengan penjelasan penggunaan obat Keterangan 1. Pasien konsultasi dokter di ruang dokter 2. Dokter menulis resep/ input resep di aplikasi ERM/ resep elektronik 3. Pasien menunggu di depan ruang



NO	KOMPONEN	URAIAN
		Farmasi 4. Obat disiapkan petugas Farmasi 5. Petugas melakukan pengecekan obat/ kelengkapan obat 6. Pasien menerima obat beserta penjelasan minum/ penggunaan obat (PIO) 7. Pasien pulang
3.	Waktu Pelayanan	20 menit
4.	Biaya Pelayanan	PERATURAN DAERAH KOTA MADIUN NOMOR TAHUN 2023 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH Pelayanan resep obat jadi (per lembar) Rp. 10.000 untuk pasien umum racikan dan non racikan
5.	Produk Pelayanan	Obat
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. Email : • oro2ombo@gmail.com • pkmsukosari.kotamadiun@gmail.com 2. Web : www.puskesmassukosari.madiunkota.go.id 3. Fanpage : PUSKESMAS SUKOSARI KOTA MADIUN 4. Instagram : PUSKESMAS.SUKOSARI 5. Twitter : PKM_SUKOSARI 6. Telp : 0351-464402 7. SMS/WA : 0895703303500 8. Kotak keluhan dan saran 9. Petugas informasi dan pengaduan
7	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
8	Sarana dan Prasarana	1. Komputer 2. Printer 3. Mebelar Kantor
9	Kompetensi Pelaksana	1. S1 Apoteker 2. D3 Kefarmasian
10	Pengawasan Internal	Adanya Audit internal dan audit klinis yang dilakukan secara berkala
11	Jumlah Pelaksana	1 Orang Apoteker 5 Orang Asisten Apoteker
12	Jaminan Pelayanan	1. Pasien dilayani sesuai dengan nomor 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



NO	KOMPONEN	URAIAN
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Obat sesuai resep dokter 2. Aturan penggunaan obat 3. KIE penggunaan obat
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi kinerja setiap bulan dalam pertemuan Pralokmin UKP

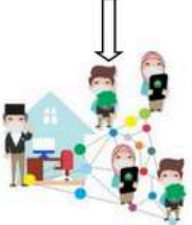
d. Laboratorium

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Nomor antrian 2. Kartu berobat puskesmas 3. Membawa Kartu Jaminan Kesehatan bila memiliki 4. Membawa KTP bagi pasien TB
2.	Prosedur Pelayanan	 Petugas memanggil nama pasien sesuai urutan dan dipersilahkan duduk Dilakukan pemeriksaan sesuai permintaan Pasien menyelesaikan administrasi Pasien kembali ke poli yang merujuk Keterangan : 1. Pasien dipanggil sesuai nomor antrian di elink 2. Pasien masuk dan menyerahkan persyaratan pelayanan ke petugas 3. Pasien dipersilahkan duduk dan dilakukan pemeriksaan sesuai permintaan 4. Pasien menyelesaikan administrasi 5. Pasien kembali keruang pelayanan yang merujuk
3.	Waktu Pelayanan	30 menit
4.	Biaya Pelayanan	Berdasarkan Peraturan Wali Kota Madiun Nomor 09 Tahun 2023 tentang Tarif Pelayanan Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat di Kota Madiun: 1. Darah lengkap otomatis : Rp.70.000,- 2. Hb : Rp.15.000,- 3. Golongan darah + rhesus : Rp.15.000,- 4. Urine reduksi : Rp.10.000,- 5. Urine protein : Rp.10.000,- 6. Sedimen urine : Rp.15.000,-

NO	KOMPONEN	URAIAN
		7. Urine Lengkap (Dirul) : Rp.30.000,- 8. Tes kehamilan : Rp.15.000,- 9. Asam urat : Rp.45.000,- 10. Gula darah : Rp.25.000,- 11. Kolesterol : Rp.45.000,- 12. Pemeriksaan IMS : Rp.25.000,- 13. Testing HIV : Rp.50.000,- 14. Tes malaria sediaan darah : Rp.20.000,- 15. Tes malaria Rapid : Rp.25.000,- 16. Tes sipilis Rapid: Rp.40.000,- 17. Test sipilis RPR : Rp.50.000,- 18. Anti hepatitis C Virus : Rp.50.000,- 19. HbsAg : 50.000,- 20. Antigen Covid-19 : 50.000,- 21. Test DHF : Rp.25.000,- 22. Sampling darah vena : Rp.5.000,- 23. Sampling Swab Nasoparing Rp. 15.000,-
5.	Produk Pelayanan	1. Pemeriksaan darah 2. Pemeriksaan urin 3. Pemeriksaan Sputum 4. Pemeriksaan Sekret 5. Pemeriksaan Swab
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. Email : • oro2ombo@gmail.com • pkmsukosari.kotamadiun@gmail.com 2. Web : www.puskesmassukosari.madiunkota.go.id 3. Fanpage : PUSKESMAS SUKOSARI KOTA MADIUN 4. Instagram : PUSKESMAS.SUKOSARI 5. Twitter : PKM_SUKOSARI 6. Telp : 0351-464402 7. SMS/WA : 0895703303500 8. Kotak keluhan dan saran 9. Petugas informasi dan pengaduan
7	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
8	Sarana dan Prasarana	1. Komputer 2. Printer 3. Lembar Pemeriksaan Laboratorium 4. Alkes 5. Mebelar Kantor
9	Kompetensi Pelaksana	D3 Analis Kesehatan
10	Pengawasan Internal	Adanya Audit internal dan audit klinis yang dilakukan secara berkala
11	Jumlah Pelaksana	3 Orang Analis Kesehatan
12	Jaminan Pelayanan	1. Pasien dilayani sesuai dengan nomor

NO	KOMPONEN	URAIAN
		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 alkes telah dilakukan sterilisasi 2. Pelayanan dipisahkan antara penyakit menular dan penyakit tidak menular
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi kinerja setiap bulan dalam pertemuan Pralokmin UKP

e. Penanggulangan Krisis Kesehatan Dan Bencana

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	Kartu Tanda Penduduk (KTP)
2.	Prosedur Pelayanan	1. Melakukan tinjau lapangan di lokasi kejadian krisis kesehatan dan bencana;  2. Melakukan koordinasi dengan lintas sektor (pembina wilayah setempat, kader, dan tokoh masyarakat) terkait kebutuhan pelayanan kesehatan di lokasi;  3. Melakukan pendataan terkait kebutuhan pelayanan kesehatan; 
3.	Waktu Pelayanan	1x24 jam
4.	Biaya Pelayanan	-
5.	Produk Pelayanan	Konsultasi, Pemeriksaan Kesehatan Sederhana, Pengobatan Sederhana.



NO	KOMPONEN	URAIAN
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. Email : • oro2ombo@gmail.com • pkmsukosari.kotamadiun@gmail.com 2. Web : www.puskesmassukosari.madiunkota.go.id 3. Fanpage : PUSKESMAS SUKOSARI KOTA MADIUN 4. Instagram : PUSKESMAS.SUKOSARI 5. Twitter : PKM_SUKOSARI 6. Telp : 0351-464402 7. SMS/WA : 0895703303500 8. Kotak keluhan dan saran 9. Petugas informasi dan pengaduan
7	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 Tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat; 2. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 75 Tahun 2019 tentang Penanggulangan Krisis.
8	Sarana dan Prasarana	1. Form Assesment Pelayanan Krisis Kesehatan dan Bencana; 2. Alat Kesehatan; 3. Obat.
9	Kompetensi Pelaksana	1. Memiliki kompetensi dalam pelayanan kesehatan 3. Memahami alur triase kegawatdaruratan pasien 4. Memahami alur pelayanan kesehatan secara umum 5. Termasuk ke dalam tim TGC Penanggulangan Krisis Kesehatan dan Bencana.
10	Pengawasan Internal	Adanya audit internal yang dilakukan secara berkala
11	Jumlah Pelaksana	Minimal 2 (dua) Orang Petugas Kesehatan, terdiri dari tenaga medis dan PJ Krisis Kesehatan
12	Jaminan Pelayanan	Pasien mendapatkan layanan konsultasi dan pemantauan kesehatan.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Seluruh Petugas Kesehatan menerapkan kewaspadaan universal
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi kinerja setiap bulan dalam pertemuan Pralokmin UKP dan UKM

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Kartu Identitas (KTP/KK/KIA) 2. Kartu berobat pasien 3. Kartu Jaminan Kesehatan bila memiliki 4. Pasien hadir/dating
2.	Prosedur Pelayanan	 Pasien konsultasi, dokter memberikan penawaran kepada pasien Setelah Konsultasi pasien mendapatkan layanan Rehab Medis dan Kesehatan Tradisional Pasien diarahkan menunggu di Depan Ruang Farmasi Apoteker/Petugas Farmasi melakukan cetak (print) resep, screening dan menyiapkan obat Apoteker/Petugas farmasi melakukan pengecekan obat/ kelengkapan obat Apoteker/Petugas farmasi menyerahkan obat kepada pasien/keluarga pasien dengan penjelasan penggunaan obat Keterangan 1. Pasien konsultasi dokter di Ruang Dokter. 2. Dokter melakukan pemeriksaan fisik lalu menawarkan kepada pasien Balita / Anak untuk memilih pengobatan secara medis atau pengobatan tradisional 3. Jika pasien memilih pengobatan tradisional, Pasien Balita menuju Poli KIA untuk melakukan Pijat. Jika Pasien memilih Pengobatan Medis Dokter melanjutkan pemeriksaan dan



NO	KOMPONEN	URAIAN
		menuliskan Resep di ERM. 4. Pasien dari Poli KIA setelah melakukan pijat Balita / Anak dapat langsung pulang. Sedangkan Pasien yang memilih pengobatan Medis, Pasien menunggu di depan ruang Farmasi 5. Obat disiapkan petugas Farmasi 6. Petugas melakukan pengecekan obat/kelengkapan obat 7. Pasien menerima obat beserta penjelasan minum/ penggunaan obat (PIO) 8. Pasien pulang
3.	Waktu Pelayanan	15 -30 Menit
4.	Biaya Pelayanan	Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 9 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah : Rp. 10.000 untuk pasien umum racikan dan non racikan Rp 25.000 untuk Pijat Balita/ Anak
5.	Produk Pelayanan	1.Obat 2.Pijat Bayi/ balita
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. Email : • oro2ombo@gmail.com • pkmsukosari.kotamadiun@gmail.com 2. Web : www.puskesmasmassukosari.madiunkota.go.id 3. Fanpage : PUSKESMAS SUKOSARI KOTA MADIUN 4. Instagram : PUSKESMAS.SUKOSARI 5. Twitter : PKM_SUKOSARI 6. Telp : 0351-464402 7. SMS/WA : 0895703303500 8. Kotak keluhan dan saran 9. Petugas informasi dan pengaduan
7	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
8	Sarana dan Prasarana	1. Komputer 2. Printer 3. Mebelar Kantor
9	Kompetensi Pelaksana	1.S1 Apoteker 2.D3 Kefarmasian 3.D3 Kebidanan
10	Pengawasan Internal	Adanya Audit internal dan audit klinis yang dilakukan secara berkala
11	Jumlah Pelaksana	1 Apoteker 5 D3 Farmasi 1 Bidan yang Punya sertifikat Pijat Balita/Anak



NO	KOMPONEN	URAIAN
12	Jaminan Pelayanan	1. Pasien dilayani sesuai dengan nomor 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. Obat sesuai resep dokter 2. Aturan penggunaan obat 3. KIE penggunaan obat 4. Pijat Balita/Anak sesuai Kompetensi
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi kinerja setiap bulan dalam pertemuan Pralokmin UKP dan UKM

g. Layanan Dan Konsultasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Kartu Jaminan Kesehatan 2. Kartu Tanda Penduduk / KTP
2.	Prosedur Pelayanan	Pasien dipanggil ↓  Dilakukan double check identitas pasien ↓  Pasien mendapatkan pelayanan konsultasi Kesehatan jiwa ↙ ↘ Pasien Pulang Pasien dirujuk
3.	Waktu Pelayanan	15 – 30 Menit