










PEMERINTAH KABUPATEN NGAWI
DINAS KESEHATAN
PUSKESMAS PANGKUR

Jalan Raya pangkur – Ngawi No.09, Kode Pos 63282
Telepon : 08113022007, Email : pkmpangkur@gmail.com



STANDAR PELAYANAN RUANG LAYANAN ANAK USIA 0 – 6 TAHUN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. PERMENPAN RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Publik 2. Permenkes Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas
2	Persyaratan	1. Membawa buku KIA, Kartu K 2. Pasien Umum : - Membawa identitas KTP/ KK/ kartu identitas anak 3. Pasien BPJS : - Membawa identitas KTP/ KK/ BPJS/ kartu identitas anak
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD PASIEN --> ANTRIAN[NOMOR ANTRIAN 30] ANTRIAN --> PENDAFTARAN PENDAFTARAN --> PEMERIKSAAN PEMERIKSAAN --> LAB PEMERIKSAAN --> KONSELING PEMERIKSAAN --> FISIO PEMERIKSAAN --> UGD FISIO --> KASIR FISIO --> BPJS KASIR --> AMBIL[AMBIL OBAT] BPJS --> AMBIL AMBIL --> PULANG[PASIEN PULANG] </pre> <p>The flowchart illustrates the patient service process. It starts with 'PASIEN' (Patient) leading to 'NO. ANTRIAN' (Queue Number) with a sample number '30'. This leads to 'PENDAFTARAN' (Registration). From registration, the patient goes to 'PEMERIKSAAN' (Examination). From examination, the process branches into 'LAB' (Laboratory), 'KONSELING' (Counseling), 'FISIOTERAPI' (Physiotherapy), and 'UGD' (Emergency Room). From 'FISIOTERAPI', the patient goes to either 'KASIR' (Cashier) or 'BPJS' (BPJS). Both 'KASIR' and 'BPJS' lead to 'AMBIL OBAT' (Get Medication) at the 'PHARMACY'. Finally, the patient goes to 'PASIEN PULANG' (Patient Discharge) at home.</p>

4	Jangka waktu Penyelesaian	10 – 20 Menit
5	Biaya/ Tarif	Pasien BPJS : Gratis Pasien Umum : Pembayaran retribusi sesuai Perbup Kab. Ngawi Nomor 108 Tahun 2022
6	Produk Layanan	Layanan Pemeriksaan dan Pengobatan
7	Sarana, Prasarana dan atau Fasilitas	1. Alat Medis : Stetoskop, Termometer 2. Alat Non medis : antropometri, meja, kursi, almari, komputer
8	Kompetensi Pelaksana	Bidan, Perawat
9	Pengawasan Internal	Audit Internal
10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>1. Penanggungjawab Pengelola Pengaduan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lastriani, Amd.Kep - No telp/ WA : 08113022007 <p>2. Media pengaduan</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Kotak Pengaduan b. Pengaduan Langsung c. Digital : <ul style="list-style-type: none">   08113022007  Puskesmas Pangkur  Puskesmas_pangkur  pkmpangkur@gmail.com  Scan QR barcode  https://pkmpangkur.ngawikab.go.id/ <p>3. Respon time pengaduan: 10 menit setelah menerima pengaduan dari berbagai saluran pengaduan pada saat jam kerja</p> <p>4. Waktu penyelesaian pengaduan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maksimal 2 x 24 jam pada hari kerja

		<pre> graph TD A[Aduan, Saran, Masukan] --> B[Medsos/ WA/Telp: Instagram : puskesmas_pangkur WA/Telp : 08113022007 FB : puskesmas pangkur] A --> C[Kotak Saran] A --> D[Langsung (Petugas)] B --> E[Petugas UPM] C --> E D --> E E --> F[Tim UPM] F --> G[Penyampaian Umpan Balik: Papan Umpan Balik] G --> H[SELESAI] </pre>
11	Jumlah Pelaksana	Bidan : 1 orang Perawat : 1 orang
12	Jaminan Pelayanan yang Memberikan Kepastian	SK Kepala Puskesmas nomor : 188.4/026.4/404.302.4.12/2023 tentang Pemberian Kompensasi atau reward Kepada Pengguna layanan atas ketidakpatuhan pelaksana Pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan dalam bentuk Komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, risiko keraguan	CCTV, Satpam
14	Evaluasi Kinerja	- Penilaian Kinerja Puskesmas

Pangkur, 02 April 2024
Mengetahui
Kepala Puskesmas Pangkur

Dr. Mochtar
NIP. 19720914 200501 1 003