



PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
DINAS KESEHATAN
UPTD PUSKESMAS PURWODADI 2
Jl.Raya Danyang Kuwu Km 11, Desa Nambuhan, Kec.Purwodadi
Telepon (0292) 4273049, Laman puskpurwodadi2.dinkes.grobogan. go.id
Pos-el puskesmasnambuhan2@gmail.com

KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS PURWODADI 2
NOMOR 000.1/8/2026

TENTANG
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
DI UPTD PUSKESMAS PURWODADI 2

KEPALA UPTD PUSKESMAS PURWODADI 2

Menimbang : a.Bahwa dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan serta menjamin pelayanan yang sesuai dengan standar maka perlu penetapan standar pelayanan di UPTD Puskesmas Purwodadi 2 maka ;
b. Bahwa untuk maksud pada huruf a, maka ditetapkan dengan Keputusan Kepala UPTD Puskesmas Purwodadi 2.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten dalam lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
4. Undang- Undang Nomer 24 Tahun 2011 Tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2009 tentang Pedoman Peningkatan Kualitas Pelayanan Dengan Partisipasi Masyarakat dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan;
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan;
10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Keselamatan Pasien;
11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 31 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Puskesmas;
12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 Tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 15 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
14. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No HK.01.07/MENKES/2015/2023 Tahun 2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan di UPTD Puskesmas Purwodadi 2 ;
- KEDUA : Standar Pelayanan sebagaimana tercantum pada Lampiran , merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala UPTD Puskesmas Purwodadi 2;
- KETIGA : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat pelaksanaan keputusan ini dibebankan pada anggaran UPTD Puskesmas Purwodadi 2;
- KEEMPAT : Pada saat keputusan ini berlaku maka keputusan nomor SK/ 001 / KAPUS / I/ 2023 tentang Penetapan Standar Pelayanan dinyatakan dicabut dan tidak berlaku;
- KELIMA : Surat Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan dan apabila ada kekeliruan akan dilakukan penyempurnaan dan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Purwodadi

pada tanggal : 2 Januari 2025

Kepala UPTD Puskesmas Purwodadi 2



*Telah ditandatangani
secara elektronik oleh:*

Rendra Mayangsari

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA
UPTD PUSKESMAS PURWODADI 2
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
UPTD PUSKESMAS PURWODADI 2
NOMOR 000.1/8/2026
TANGGAL : 2 Januari 2025

A. PENDAHULUAN

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, antara lain dibentuk Dinas Kesehatan Kabupaten Grobogan yang merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan Daerah di bidang Kesehatan. Pada Dinas Kesehatan dapat di bentuk UPTD Rumah sakit dan UPTD Puskesmas . UPTD Puskesmas Purwodadi 2 merupakan unit pelaksana teknis dari Dinas Kesehatan Kabupaten Grobogan yang bersifat fungsional dalam urusan kesehatan di wilayahnya dan unit layanan yang bekerja secara profesional

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut UPTD Puskesmas Purwodadi 2 mempunyai fungsi:

1. Menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan Terintegrasi:

Puskesmas menyediakan berbagai jenis pelayanan kesehatan, mulai dari promosi kesehatan (promotif), pencegahan penyakit (preventif), pengobatan (kuratif), pemulihan (rehabilitatif), hingga perawatan paliatif.

2. Mengutamakan Promotif dan Preventif:

Fokus utama Puskesmas adalah upaya meningkatkan kesehatan masyarakat melalui promosi kesehatan dan pencegahan penyakit.

3. Pusat Pembangunan Kesehatan Masyarakat

Puskesmas menjadi pusat yang menggerakkan pembangunan dan upaya kesehatan di tingkat wilayahnya.

4. Pemberdayaan Masyarakat

Puskesmas berperan aktif dalam mendorong dan membina peran serta masyarakat dalam upaya meningkatkan kemampuan untuk hidup sehat.

5. Pelayanan Kesehatan Strata Pertama

Puskesmas memberikan pelayanan kesehatan secara menyeluruh dan terpadu kepada masyarakat di wilayahnya.

6. Mendorong Pemanfaatan Teknologi

Puskesmas untuk mengintegrasikan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) dalam layanannya, termasuk sistem informasi kesehatan dan telemedicine.

7. Meningkatkan Kemitraan dan Partisipasi Masyarakat

Puskesmas diharapkan menjalin kemitraan dengan berbagai pihak dan melibatkan masyarakat dalam upaya kesehatan.

VISI DAN MISI

1. Visi

“ Menjadi Puskesmas yang Unggul dalam Pelayanan Kesehatan kepada masyarakat ”

2. Misi

” Memberikan pelayanan kesehatan paripurna yang bermutu meliputi preventif, promotif dan kuratif “

B. CORE VALUE APARATUR SIPIL NEGARA

Nilai Dasar “BerAKHLAK”

Ber : Berorientasi Pelayanan

A : Akuntabel

K : Kompeten

H : Harmonis

L : Loyal

A : Adaptif

K : Kolaboratif

C. MOTTO DAN TATA NILAI

1. Motto

“ Bekerja dengan sepenuh hati”

2. Tata Nilai

“ SERASI “

SE : SENYUM

Bertegur sapa serta memberikan senyum kepada semua pelanggan Puskesmas, serta menghormati pelanggan dengan baik

RA : RAMAH

Peduli terhadap kondisi pasien/ pelanggan dan selalu berempati sehingga petugas selalu bertanya “ apa yang bisa saya bantu”

SI : PROFESIONAL

Dalam memberikan pelayanan kepada pelanggan selalu berpedoman pada peraturan yang ada, mantap dalam melakukan tindakan, tidak melanggar kode etik dan selalu mengutamakan kepentingan masyarakat umum.

D. MAKLUMAT PELAYANAN

“DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MEMBERIKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DAN AKAN MELAKUKAN PERBAIKAN SECARA TERUS MENERUS.

KAMI BERSEDIA MENERIMA SANKSI DAN ATAU/ MEMBERIKAN KOMPENSASI APABILA PELAYANAN YANG KAMI BERIKAN TIDAK SESUAI STANDAR”

E. JENIS PELAYANAN

Jenis- jenis pelayanan yang ada di UPTD Puskesmas Purwodadi 2

- 1) Klaster 1 Loker Pendaftaran
- 2) Klaster 3 Dewasa dan Lansia
- 3) Lintas Klaster Kegawatdaruratan Umum
- 4) Lintas Klaster Pelayanan Gigi dan Mulut
- 5) Klaster 2 Ibu Hamil, Balita dan Anak Pra Sekolah
- 6) Lintas Klaster Laboratorium
- 7) Klaster 2 Gizi, Anak Sekolah dan Remaja
- 8) Klaster 2 Keluarga Berencana
- 9) Lintas Klaster Kefarmasian
- 10) Klaster 2 Ibu Bersalin
- 11) Klaster 2 Imunisasi
- 12) Lintas Klaster Pijat/Akupresure
- 13) Klaster 4 VCT/SCT
- 14) Klaster 4 TB DOTS
- 15) Klaster 4 Promosi Kesehatan
- 16) Pelayanan Kesehatan Luar Gedung



PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
DINAS KESEHATAN
UPTD PUSKESMAS PURWODADI 2

Jalan Raya Danyang–Kuwu Km 11 Desa Nambuhan, Purwodadi, Grobogan, Jawa Tengah 58114
Telepon (0292) 4273049, Laman puskipurwodadi2.dinkes.grobogan.go.id
Pos-el puskesmasnambuhan2@gmail.com

STANDAR PELAYANAN
KLASTER 1 LOKET PENDAFTARAN
UPTD PUSKESMAS PURWODADI 2
KABUPATEN GROBOGAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Kartu Identitas / KTP/ KK 2. KIS / BPJS 3. Untuk Pasien UKS(Usaha Kesehatan Sekolah) membawa pengantar dari sekolah
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pasien Baru a. Pasien datang/ mendaftar melalui JKN Mobile b. Pasien mengambil nomor antrian c. Pasien melakukan pendaftaran melalui petugas di bagian pendaftaran dengan menunjukkan kartu identitas dan/ kartu jaminan (jika ada) d. Pasien mendaftar di meja pendaftaran e. Pasien umum membayar biaya pendaftaran di kasir. f. Pasien menunggu untuk dibuatkan nomor CM baru g. Pasien menuju poli yang dituju. 2. Pasien Lama

		a. Pasien datang b. Pasien mengambil nomor antrian c. Pasien melakukan pendaftaran melalui petugas di bagian pendaftaran dengan menunjukkan kartu identitas dan/ kartu jaminan (jika ada) d. Pasien mendaftar di meja pendaftaran e. Pasien umum membayar biaya pendaftaran di kasir f. Pasien menuju poli yang dituju.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	1) Pasien baru 10 Menit 2) Pasien Lama 5 Menit
4.	Biaya/ Tarif	Gratis Kecuali 1. Pendaftaran pasien umum yang tidak memiliki kartu KIS/ BPJS aktif / Pasien BPJS Luar faskes PPK 1 kunjungan lebih dari 3 kali , Rp. 10.000,00 2. Surat Keterangan Sehat , Rp.10.000,00 3. Surat Keterangan Sehat Pelajar, Rp. 3000,00 4. Surat Keterangan Sehat Calon Pengantin, Rp. 40.000,00 5. Surat Keterangan Sehat Calon Jamaah

		haji, Rp. 10.000,00
5.	Produk Layanan	Pelayanan pendaftaran pasien/ pengguna layanan kesehatan.
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. Email : puskesmasnambuhan2@gmail.com 2. Telepon : (0292) 4273049 3. Faximile : 4. SMS/ Whatapp: 085290068004 5. Kotak Saran : Tersedia 6. Website : puskpurwodadi2.dinkes.grobogan.go.id 7. Petugas Informasi dan Pengaduan
7	Waktu Pelayanan	Senin- Kamis 07.30- 13.00 WIB Jumat 07.30- 11.00 WIB Sabtu 07.30- 12.00 WIB
8.	Dasar Hukum	1. Undang- Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor Republik Indonesia 6 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2016 Tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2019

		Sistem Informasi Puskesmas - Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat - Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2022 tentang Rekam medis - Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
9.	Sarana dan / atau fasilitas	- Mesin antrean otomatis - Kursi tunggu pasien - Meja pendaftaran - Alat tulis kantor Kursi pendaftaran - Komputer dan Printer - Buku register pasien - Alat pengeras suara
10.	Kompetensi Pelaksana	- Petugas pendaftaran berpendidikan minimal SLTA. - Petugas Rekam Medis berpendidikan D-3 Rekam Medis dan Informasi Kesehatan. - Terampil mengoperasikan komputer - Bersikap ramah, sopan, empatik, komunikatif - Disiplin dan taat waktu pelayanan - Berpenampilan rapi dan menarik
11.	Pengawasan internal	Dilakukan oleh atasan langsung

		2. Dilakukan secara berjenjang 3. Dilaksanakan secara kontinyu 4. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi
12.	Jumlah pelaksana	Jumlah personil sebanyak 2 petugas
13.	Jaminan pelayanan	1. Adanya Standar Operasional Prosedur 2. Tidak ada diskriminasi terhadap pasien/ pelanggan 3. Memberikan pelayanan yang cepat, tepat dan santun
14.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Jaminan kerahasiaan data pasien 2. Adanya CCTV 3. Adanya Tim Peningkatan Mutu dan Keselamatan Pasien (PMKP)
15	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui Survey Kepuasan Masyarakat yang dilakukan setiap 6 bulan dalam satu tahun dan melalui aplikasi E-kinerja setiap tri wulan 2. Rapat Koordinasi intern rutin setiap bulan pada kegiatan lokakarya mini lintas program dan loka karya mini lintas sektor serta pertemuan insidentil terkait pelayanan



PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
DINAS KESEHATAN
UPTD PUSKESMAS PURWODADI 2

Jalan Raya Danyang–Kuwu Km 11 Desa Nambuhan, Purwodadi, Grobogan, Jawa Tengah 58114
Telepon (0292) 4273049, Laman puskipurwodadi2.dinkes.grobogan.go.id
Pos-el puskesmasnambuhan2@gmail.com

STANDAR PELAYANAN
KLASTER 3 DEWASA DAN LANSIA
UPTD PUSKESMAS PURWODADI 2
KABUPATEN GROBOGAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	Telah mendaftar di loket Pendaftaran dan memenuhi standar administrasi
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Di Ruang Vital Sign/pengkajian awal Anamnesa dan Pemeriksaan Vital Sign / Tanda- tanda vital oleh Perawat yang meliputi : Pengukuran Tinggi Badan, Berat Badan, Lingkar Perut, Pengukuran (Tekanan Darah, Nadi, Pernafasan dan Suhu Badan) dan KIE(Komunikasi, Informasi dan Edukasi) 2. Di Ruang Periksa Dokter Anamnesa dan Pemeriksaan Fisik oleh Dokter Umum dan KIE(Komunikasi, Informasi dan Edukasi) Dalam melakukan tindakan ini Dokter bisa melakukan rujukan internal ke unit pelayanan yang lain bila diperlukan. Setelah diperiksa dokter memberikan resep pada pasien untuk mengambil obat di ruang Farmasi atau Apotik yang ditunjuk BPJS (pasien BPJS) atau melakukan rujukan

		Eksternal yaitu Ke Fasilitas Kesehatan Tingkat Lanjut(Rumah Sakit dll) untuk Penyakit- penyakit yang tidak dapat di tangani Puskesmas.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	1. Di Ruang Pemeriksaan awal/ vital sign 3- 6 menit 2. Di ruang dokter 5- 10 menit
4.	Biaya/ Tarif	Gratis
5.	Produk Layanan	Resep dokter/ Konsultasi/ Edukasi/ Rujukan.
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. Email : puskesmasnambuhan2@gmail.com 2. Telepon : (0292) 4273049 3. Faximile : 4. SMS/ Whatapp: 085290068004 5. Kotak Saran : Tersedia 6. Website : puskpurwodadi2.dinkes.grobogan.go.id 7. Petugas Informasi dan Pengaduan
7	Waktu Pelayanan	Senin- Kamis 07.30- 13.00 WIB Jumat 07.30- 11.00 WIB Sabtu 07.30- 12.00 WIB
8.	Dasar Hukum	1. Undang- Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Panduan Praktek Klinis bagi

		Dokter Di Fasilitas Pelayanan Kesehatan primer 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2024 tentang Standar Teknis Pemenuhan Standar Pelayanan Minimal Kesehatan 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat
9.	Sarana dan / atau fasilitas	1. Meja anamnesa/ meja perawat 2. Meja periksa/ meja dokter 3. Tempat tidur periksa 4. Bahan habis pakai 5. Tensimeter 6. Thermometer 7. Stetoskop 8. Senter 9. Timbangan 10. Microtoise 11. Metlin 12. Alat tulis kantor 13. Komputer 14. Printer
10.	Kompetensi Pelaksana	1. Perawat yang bertugas berpendidikan Minimal D-3 Keperawatan 2. Dokter yang bertugas adalah dokter umum 3. Perawat yang bertugas membuat rujukan online terampil mengoperasikan komputer 4. Bersikap ramah, sopan, empatik,

		komunikatif 5. Disiplin dan taat waktu pelayanan 6. Berpenampilan rapi dan menarik
11.	Pengawasan internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Dilakukan secara berjenjang 3. Dilaksanakan secara kontinyu 4. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi
12.	Jumlah pelaksana	Jumlah personil sebanyak 4 petugas(1 Dokter dan 3 perawat)
13.	Jaminan pelayanan	1. Adanya Standar Operasional Prosedur 2. Tidak ada diskriminasi terhadap pasien/ pelanggan 3. Memberikan pelayanan yang cepat, tepat dan santun
14.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Jaminan kerahasiaan data dan privasi pasien 2. Adanya Tim Peningkatan Mutu dan Keselamatan Pasien (PMKP)
15	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui Survey Kepuasan Masyarakat yang dilakukan setiap 6 bulan dalam satu tahun dan melalui aplikasi E-kinerja setiap tri wulan 2. Rapat Koordinasi intern rutin setiap bulan pada kegiatan lokakarya mini lintas program dan insidentil terkait pelayanan



PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
DINAS KESEHATAN
UPTD PUSKESMAS PURWODADI 2

Jalan Raya Danyang–Kuwu Km 11 Desa Nambuhan, Purwodadi, Grobogan, Jawa Tengah 58114
Telepon (0292) 4273049, Laman puskpurwodadi2.dinkes.grobogan.go.id
Pos-el puskesmasnambuhan2@gmail.com

STANDAR PELAYANAN
LINTAS KLASSTER KEGAWATANDARURATAN UMUM
UPTD PUSKESMAS PURWODADI 2
KABUPATEN GROBOGAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	Telah mendaftar di loket pendaftaran atau Mendaftar Online dan untuk kasus Emergensi dapat langsung mendapatkan pertolongan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemeriksaan Triage / Pemilahan Kegawatdaruratan 2. Anamnesa 3. Informed Consent / Persetujuan Tindakan / Prosedur a. Dapat ditangani dipuskesmas • Tindakan medis/Keperawatan • Edukasi pasca tindakan dan pemberian resep • Membayar di kasir jika tindakan tidak dijamin BPJS • Pasien mengambil obat diloket obat • Pasien Pulang b. Tidak dapat ditangani dipuskesmas • Dilakukan tindakan

		persiapan rujukan Dilakukan rujukan ke Rumah Sakit
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 – 45 menit (Sesuai dengan tindakan yang diperlukan/ rujukan)
4.	Biaya/ Tarif	Untuk tindakan yang di jamin BPJS : Gratis Untuk Tindakan yang tidak dapat dijamin BPJS a. Kategori I : Rp 30.000,00 b. Kategori II : Rp 50.000,00 c. Kategori III : Rp 75.000,00 d. Pemeriksaan EKG : Rp 25.000,00
5.	Produk Layanan	Konsultasi dan edukasi, Pengobatan, Tindakan ringan, Sedang Dan Berat serta / Rujukan
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. Email : puskesmasnambuhan2@gmail.com 2. Telepon : (0292) 4273049 3. Faximile : 4. SMS/ Whatapp: 085290068004 5. Kotak Saran : Tersedia 6. Website : puskpurwodadi2.dinkes.grobogan.go.id 7. Petugas Informasi dan Pengaduan
7	Waktu Pelayanan	Senin- Kamis 07.30- 13.00 WIB Jumat 07.30- 11.00 WIB Sabtu 07.30- 12.00 WIB
8.	Dasar Hukum	1. Undang- Undang Republik Indonesia

		Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 5 Tahun 2014 tentang Panduan Praktek Klinis bagi Dokter Di Fasilitas Pelayanan Kesehatan primer 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Sistem Penanggulangan Gawat Darurat Terpadu 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 19 Tahun 2024 tentang tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat 5. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
9.	Sarana dan / atau fasilitas	1. Bed 2. Infus set 3. Tensimeter 4. Thermometer 5. Pulse Oxymetri 6. Oksigen 7. Heacting-set 8. Obat kegawatdaruratan 9. Lampu tindakan 10. Elektrokardiografi 11. Nebulizer 12. Alat Tulis 13. Meja kerja

		14. Form Inform Konsent 15. Komputer 16. Printer 17. Mobil ambulance
10.	Kompetensi Pelaksana	1. Perawat yang bertugas berpendidikan Minimal D-3 Keperawatan dan Lulus Pelatihan BTCLS 2. Dokter yang bertugas adalah dokter umum dan Lulus Pelatihan ACLS 3. Perawat yang bertugas membuat rujukan online terampil mengoperasikan komputer 4. Bersikap ramah, sopan, empatik, komunikatif 5. Disiplin dan taat waktu pelayanan 6. Berpenampilan rapi dan menarik
11.	Pengawasan internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Dilakukan secara berjenjang 3. Dilaksanakan secara kontinyu 4. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi
12.	Jumlah pelaksana	Jumlah personil sebanyak 3 petugas(1 Dokter dan 2 perawat)
13.	Jaminan pelayanan	1. Adanya Standar Operasional Prosedur 2. Tidak ada diskriminasi terhadap pasien/ pelanggan 3. Memberikan pelayanan yang cepat, tepat dan santun
14.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Jaminan kerahasiaan data dan privasi pasien 2. Adanya Tim Peningkatan Mutu dan Keselamatan Pasien (PMKP)
15	Evaluasi kinerja	1. Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan

	pelaksana	melalui Survey Kepuasan Masyarakat yang dilakukan setiap 6 bulan dalam satu tahun dan melalui aplikasi E-kinerja setiap tri wulan 2. Rapat Koordinasi intern rutin setiap bulan pada kegiatan lokakarya mini lintas program dan loka karya mini lintas sektor serta pertemuan insidentil terkait pelayanan
--	-----------	--



PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
DINAS KESEHATAN
UPTD PUSKESMAS PURWODADI 2

Jalan Raya Danyang–Kuwu Km 11 Desa Nambuhan, Purwodadi, Grobogan, Jawa Tengah 58114
Telepon (0292) 4273049, Laman puskipurwodadi2.dinkes.grobogan.go.id
Pos-el puskesmasnambuhan2@gmail.com

STANDAR PELAYANAN
LINTAS KLASER PELAYANAN GIGI DAN MULUT
UPTD PUSKESMAS PURWODADI 2
KABUPATEN GROBOGAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	Telah mendaftar di loket pendaftaran/ mendaftar online dan memenuhi standar administrasi
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pasien dipanggil masuk sesuai nomor antrean. 2. Pemeriksaan subyektif/ Anamnesa 3. Pemeriksaan Obyektif 4. Informed Consent(bila akan dilakukan tindakan) 5. Dilakukan tindakan 6. Dilakukan rujukan internal/ Eksternal jika diperlukan 7. Dilakukan edukasi pasca tindakan dan pemberian resep
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	10- 30 menit
4.	Biaya/ Tarif	1) Untuk tindakan yang di tanggung BPJS: gratis 2) Untuk Tindakan yang tidak di tanggung BPJS • Penambalan Gigi sementara : Rp 30.000,00

		• Penambalan gigi permanen : Rp 60.000,00 • Pencabutan Gigi Susu : Rp 30.000,00 • Pencabutan Gigi Tetap : Rp 75.000,00 • Pembersihan karang gigi per segmen: Rp 40.000,00
5.	Produk Layanan	Resep dokter, Konsultasi dan Edukasi , Penambalan dan pencabutan gigi serta pembersihan karang gigi
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. Email : puskesmasnambuhan2@gmail.com 2. Telepon : (0292) 4273049 3. Faximile : 4. SMS/ Whatapp: 085290068004 5. Kotak Saran : Tersedia 6. Website : puskpurwodadi2.dinkes.grobogan.go.id 7. Petugas Informasi dan Pengaduan
7	Waktu Pelayanan	Senin- Kamis 07.30- 13.00 WIB Jumat 07.30- 11.00 WIB Sabtu 07.30- 12.00 WIB
8.	Dasar Hukum	1. Undang- Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat

		3. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 284 Tahun 2006 tentang Standar Asuhan Kesehatan Gigi dan Mulut 4. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
9.	Sarana dan / atau fasilitas	1. Meja anamnesa/ Meja Dokter 2. Dental unit 3. Kompresor 4. Tensimeter 5. Stetoskop 6. Timbangan badan 7. Thermometer 8. Sterilisator 9. Alat tindakan 10. Komputer dan printer 11. Alat tulis kantor
10.	Kompetensi Pelaksana	1. Terapis Gigi dan Mulut yang bertugas berpendidikan Minimal D-3 Kesehatan Gigi 2. Dokter yang bertugas adalah dokter Gigi 3. Terapis Gigi dan Mulut yang bertugas membuat rujukan online terampil mengoperasikan komputer 4. Bersikap ramah, sopan, empatik, komunikatif 5. Disiplin dan taat waktu pelayanan

		Berpenampilan rapi dan menarik
11.	Pengawasan internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Dilakukan secara berjenjang 3. Dilaksanakan secara kontinyu 4. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi
12.	Jumlah pelaksana	Jumlah personil sebanyak 3 petugas(1 Dokter gigi dan 2 Terapis Gigi dan Mulut)
13.	Jaminan pelayanan	1. Adanya Standar Operasional Prosedur 2. Tidak ada diskriminasi terhadap pasien/ pelanggan 3. Memberikan pelayanan yang cepat, tepat dan santun
14.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Jaminan kerahasiaan data dan privasi pasien 2. Adanya Tim Peningkatan Mutu dan Keselamatan Pasien (PMKP)
15	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui Survey Kepuasan Masyarakat yang dilakukan setiap 6 bulan dalam satu tahun dan melalui aplikasi E-kinerja setiap tri wulan 2. Rapat Koordinasi intern rutin setiap bulan pada kegiatan lokakarya mini lintas program dan loka karya mini lintas sektor serta pertemuan insidentil terkait pelayanan



PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
DINAS KESEHATAN
UPTD PUSKESMAS PURWODADI 2

Jalan Raya Danyang–Kuwu Km 11 Desa Nambuhan, Purwodadi, Grobogan, Jawa Tengah 58114
Telepon (0292) 4273049, Laman puskipurwodadi2.dinkes.grobogan.go.id
Pos-el puskesmasnambuhan2@gmail.com

STANDAR PELAYANAN
KLASTER 2 IBU HAMIL, BALITA DAN ANAK PRA SEKOLAH
UPTD PUSKESMAS PURWODADI 2
KABUPATEN GROBOGAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Telah mendaftar di loket pendaftaran/ mendaftar online dan memenuhi standar administrasi 2. Membawa buku KIA
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Pelayanan Ibu Hamil 1. Pasien dipanggil masuk sesuai nomor antrean. 2. Pemeriksaan subyektif/ Anamnesa 3. Pemeriksaan Obyektif 4. Informed Consent(bila akan dilakukan tindakan) 5. Dilakukan tindakan 6. Dilakukan rujukan internal/ Eksternal jika diperlukan 7. Dilakukan edukasi pasca tindakan dan pemberian resep Pelayanan Balita 1. Pasien dipanggil masuk 2. Pemeriksaan Subyektif / Anamnesa 3. Pemeriksaan Obyektif 4. Konsultasi Dokter(Bila perlu) 5. Laboratorium (Bila Perlu)

		6. Konsultasi Gizi(Bila Perlu) 7. Konsultasi Gigi(Bila Perlu) 8. Rujukan (Bila Perlu) 9. Pasien mengambil obat di ruang Farmasi 10. Pasien Pulang
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	10- 30 menit
4.	Biaya/ Tarif	1. Untuk tindakan yang di tanggung BPJS: gratis 2. Untuk Tindakan yang tidak di tanggung BPJS a. Kategori I : Rp 30.000,00 b. Kategori II : Rp 50.000,00 c. Kategori III : Rp 75.000,00 d. Pemeriksaan USG : Rp 50.000,00
5.	Produk Layanan	Resep dokter, Konsultasi dan Edukasi dan tindakan
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. Email : puskesmasnambuhan2@gmail.com 2. Telepon : (0292) 4273049 3. Faximile : 4. SMS/ Whatapp: 085290068004 5. Kotak Saran : Tersedia 6. Website : puskpurwodadi2.dinkes.grobogan.go.id 7. Petugas Informasi dan Pengaduan
7	Waktu Pelayanan	Senin- Kamis 07.30- 13.00 WIB

		Jumat 07.30- 11.00 WIB Sabtu 07.30- 12.00 WIB
8.	Dasar Hukum	1. Undang- Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 5 Tahun 2014 tentang Panduan Praktek Klinis bagi Dokter Di Fasilitas Pelayanan Kesehatan primer 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 19 Tahun 2024 tentang tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 21 Tahun 2021 tentang Pelayanan Kesehatan Kehamilan, Melahirkan,Kontrasepsi dan Seksual 5. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
9.	Sarana dan / atau fasilitas	1. Meja periksa 2. Kursi petugas 3. Kursi periksa 4. Meja tindakan 5. Alat tindakan 6. Tensimeter 7. Thermometer 8. Senter

		9. Dopler 10. Metlin 11. Reflek patella 12. Pulse Oksimetri 13. Tempat tidur (Gyn) 14. Tempat tidur pasien 15. Bahan habis pakai 16. KB-set 17. Komputer dan printer
10.	Kompetensi Pelaksana	1. Bidan yang bertugas berpendidikan Minimal D-3 Kebidanan 2. Dokter yang bertugas adalah dokter dokter umum 3. Bidan yang bertugas membuat rujukan online terampil mengoperasikan komputer 4. Bersikap ramah, sopan, empatik, komunikatif 5. Disiplin dan taat waktu pelayanan Berpenampilan rapi dan menarik
11.	Pengawasan internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Dilakukan secara berjenjang 3. Dilaksanakan secara kontinyu 4. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi
12.	Jumlah pelaksana	Jumlah personil sebanyak 3 petugas(1 Dokter umum dan 2 Bidan)
13.	Jaminan pelayanan	1. Adanya Standar Operasional Prosedur 2. Tidak ada diskriminasi terhadap pasien/ pelanggan 3. Memberikan pelayanan yang cepat, tepat dan santun
14.	Jaminan keamanan dan	1. Jaminan kerahasiaan data dan privasi

	keselamatan pelayanan	pasien 2. Adanya Tim Keselamatan Pasien
15	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui Survey Kepuasan Masyarakat yang dilakukan setiap 6 bulan dalam satu tahun dan melalui aplikasi E-kinerja setiap tri wulan 2. Rapat Koordinasi intern rutin setiap bulan pada kegiatan lokakarya mini lintas program dan loka karya mini lintas sektor serta pertemuan insidentil terkait pelayanan



PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
DINAS KESEHATAN
UPTD PUSKESMAS PURWODADI 2

Jalan Raya Danyang–Kuwu Km 11 Desa Nambuhan, Purwodadi, Grobogan, Jawa Tengah 58114
Telepon (0292) 4273049, Laman puskipurwodadi2.dinkes.grobogan.go.id
Pos-el puskesmasnambuhan2@gmail.com

STANDAR PELAYANAN
LINTAS KLASTER LABORATORIUM
UPTD PUSKESMAS PURWODADI 2
KABUPATEN GROBOGAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	Telah mendaftar di loket pendaftaran/mendaftar online dan memenuhi standar administrasi
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pasien dipanggil masuk 2. Pasien menyerahkan formulir permintaan Laborat 3. Inform Consent 4. Petugas meminta atau mengambil Spesimen dari Pasien 5. Pasien dipersilahkan menunggu diluar 6. Petugas melakukan pemeriksaan Spesimen 7. Petugas menyerahkan hasil pemeriksaan 8. Pasien membawa hasil pemeriksaan laboratorium ke ruang pemeriksaan Dokter untuk mendapatkan penjelasan dari Dokter 9. Pasien Pulang
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	10- 60 menit 1. Pemeriksaan Darah Rutin : 10 menit 2. Pemeriksaan Golongan Darah : 10 menit

		3. Pemeriksaan GDS : 30 menit 4. Pemeriksaan Kolesterol : 30 menit 5. Pemeriksaan Trigliserida : 30 menit 6. Pemeriksaan Asam Urat : 30 menit 7. Pemeriksaan Protein : 10 menit 8. Pemeriksaan PP Tast : 10 menit 9. Pemeriksaan Swab Antigen : 15- 20 menit 10. Pemeriksaan BTA : 8- 24 Jam
4.	Biaya/ Tarif	1. Untuk tindakan yang di tanggung BPJS: gratis 2. Untuk Tindakan yang tidak di tanggung BPJS • Pemeriksaan Laboratorium Sederhana(tes kehamilan,Haemoglobine, Protein Urine) Rp 17.500,00 • Pemeriksaan Laboratorium Sedang(Darah rutin,Golongan darah, Gula Darah Sewaktu, Gula Darah Puasa , Gula Darah 2 Jam Post Prandial) Rp 26.500,00 • Pemeriksaan Laboratorium Canggih (Asam urat, Kolesterol)

		Rp 38.500,00 Pemeriksaan Laboratorium Besar (Trigliserid) Rp 52.500,00
5.	Produk Layanan	Pemeriksaan hematologi, pemeriksaan urin, pemeriksaan kimia darah, pemeriksaan serologi
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. Email : puskesmasnambuhan2@gmail.com 2. Telepon : (0292) 4273049 3. Faximile : 4. SMS/ Whatapp: 085290068004 5. Kotak Saran : Tersedia 6. Website : puskpurwodadi2.dinkes.grobogan.go.id 7. Petugas Informasi dan Pengaduan
7	Waktu Pelayanan	Senin- Kamis 07.30- 13.00 WIB Jumat 07.30- 11.00 WIB Sabtu 07.30- 12.00 WIB
8.	Dasar Hukum	1. Undang- Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 37 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Laboratorium Pusat Kesehatan Masyarakat 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan

		Masyarakat 4. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
9.	Sarana dan / atau fasilitas	1. Meja dan kursi 2. Perangkat sampling 3. Centrivuge 4. Fotometer 5. Mikroskop Binokuler 6. Komputer 7. Alat Tulis Kantor 8. Lemari reagen 9. Lemari es
10.	Kompetensi Pelaksana	1. Petugas Laboratorium yang bertugas berpendidikan Minimal D-3 Ahli Madya Laboratorium Medik 2. Bersikap ramah, sopan, empatik, komunikatif 3. Disiplin dan taat waktu pelayanan 4. Berpenampilan rapi dan menarik
11.	Pengawasan internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Dilakukan secara berjenjang 3. Dilaksanakan secara kontinyu 4. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi
12.	Jumlah pelaksana	Jumlah personil sebanyak 2 petugas
13.	Jaminan pelayanan	1. Adanya Standar Operasional Prosedur 2. Tidak ada diskriminasi terhadap pasien/

		pelanggan 3. Memberikan pelayanan yang cepat, tepat dan santun
14.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Jaminan kerahasiaan data dan privasi pasien 2. Adanya Tim Peningkatan Mutu dan Keselamatan Pasien (PMKP)
15	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui Survey Kepuasan Masyarakat yang dilakukan setiap 6 bulan dalam satu tahun dan melalui aplikasi E-kinerja setiap tri wulan 2. Rapat Koordinasi intern rutin setiap bulan pada kegiatan lokakarya mini lintas program dan loka karya mini lintas sektor serta pertemuan insidentil terkait pelayanan



PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
DINAS KESEHATAN
UPTD PUSKESMAS PURWODADI 2

Jalan Raya Danyang–Kuwu Km 11 Desa Nambuhan, Purwodadi, Grobogan, Jawa Tengah 58114
Telepon (0292) 4273049, Laman puskipurwodadi2.dinkes.grobogan.go.id
Pos-el puskesmasnambuhan2@gmail.com

STANDAR PELAYANAN
KLASTER 2 GIZI, ANAK SEKOLAH DAN REMAJA
UPTD PUSKESMAS PURWODADI 2
KABUPATEN GROBOGAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. KTP/ KIS/ BPJS 2. Telah mendaftar di loket pendaftaran/ mendaftar online dan memenuhi standar administrasi 3. Membawa kartu menuju sehat (KMS) atau buku kesehatan ibu dan anak (KIA) bagi pasien ibu hamil dan balita
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pasien dipanggil masuk ke ruang pelayanan 2. Petugas melakukan pencatatan data pasien di buku register 3. Petugas melakukan assessment gizi, Pemeriksaan pada anak sekolah atau remaja 4. Petugas melakukan diagnosis gizi dan konseling pada anak sekolah atau remaja 5. Petugas Melakukan intervensi/ tindakan serta edukasi 6. Pasien pulang atau kembali ke unit yang melakukan rujukan internal sebelum pasien pulang
3.	Jangka Waktu	10- 25 menit

	Penyelesaian	
4.	Biaya/ Tarif	Gratis
5.	Produk Layanan	Konsultasi dan edukasi dan rekomendasi diit
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. Email : puskesmasnambuhan2@gmail.com 2. Telepon : (0292) 4273049 3. Faximile : 4. SMS/ Whatapp: 085290068004 5. Kotak Saran : Tersedia 6. Website : puskpurwodadi2.dinkes.grobogan.go.id 7. Petugas Informasi dan Pengaduan
7	Waktu Pelayanan	Senin- Kamis 07.30- 13.00 WIB Jumat 07.30- 11.00 WIB Sabtu 07.30- 12.00 WIB
8.	Dasar Hukum	1. Undang- Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 78 Tahun 2013 tentang Pedoman Pelayanan Gizi Rumah Sakit 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 41 Tahun 2014 tentang Pedoman Gizi Seimbang 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer

		19 Tahun 2024 tentang tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 2 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Upaya Kesehatan Reproduksi
9.	Sarana dan / atau fasilitas	1. Meja petugas/ meja anamnesa 2. Timbangan badan 3. Microtoise (alat ukur tinggi badan) 4. Pengukur LILA (lingkar lengan atas) 5. Leaflet Diet 6. Komputer/ Laptop
10.	Kompetensi Pelaksana	1. Petugas gizi(Nutrisisionis) yang bertugas berpendidikan Minimal D-3 Ahli Madya Gizi 2. Bersikap ramah, sopan, empatik, komunikatif 3. Disiplin dan taat waktu pelayanan 4. Berpenampilan rapi dan menarik
11.	Pengawasan internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Dilakukan secara berjenjang 3. Dilaksanakan secara kontinyu 4. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi
12.	Jumlah pelaksana	Jumlah personil sebanyak 2 petugas
13.	Jaminan pelayanan	1. Adanya Standar Operasional Prosedur 2. Tidak ada diskriminasi terhadap pasien/ pelanggan 3. Memberikan pelayanan yang cepat, tepat

		dan santun
14.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Jaminan kerahasiaan data dan privasi pasien 2. Adanya Tim Peningkatan Mutu dan Keselamatan Pasien (PMKP)
15	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui Survey Kepuasan Masyarakat yang dilakukan setiap 6 bulan dalam satu tahun dan melalui aplikasi E-kinerja setiap tri wulan 2. Rapat Koordinasi intern rutin setiap bulan pada kegiatan lokakarya mini lintas program dan loka karya mini lintas sektor serta pertemuan insidentil terkait pelayanan



PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
DINAS KESEHATAN
UPTD PUSKESMAS PURWODADI 2

Jalan Raya Danyang–Kuwu Km 11 Desa Nambuhan, Purwodadi, Grobogan, Jawa Tengah 58114
Telepon (0292) 4273049, Laman puskipurwodadi2.dinkes.grobogan.go.id
Pos-el puskesmasnambuhan2@gmail.com

STANDAR PELAYANAN
KLASTER 2 KELUARGA BERENCANA(KB)
UPTD PUSKESMAS PURWODADI 2
KABUPATEN GROBOGAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Telah mendaftar di loket pendaftaran/ mendaftar online dan memenuhi standar administrasi 2. Membawa kartu KB
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pasien dipanggil masuk 2. Pemeriksaan Subyektif / Anamnesa 3. Pemeriksaan Obyektif 4. Konsultasi Dokter(Bila perlu) 5. Laboratorium (Bila Perlu) 6. Konsultasi Gizi(Bila Perlu) 7. Konsultasi Gigi(Bila Perlu) 8. Rujukan (Bila Perlu) 9. Pasien mengambil obat di ruang Farmasi 10. Pasien pulang
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	10- 20 menit
4.	Biaya/ Tarif	1. Untuk tindakan yang di tanggung BPJS: gratis 2. Untuk Tindakan yang tidak di tanggung BPJS 1) Kategori I : Rp 30.000,00

		2) Kategori II : Rp 50.000,00 3) Kategori III : Rp 75.000,00
5.	Produk Layanan	Konsultasi dan edukasi dan alat kontrasepsi sesuai kondisi
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. Email : puskesmasnambuhan2@gmail.com 2. Telepon : (0292) 4273049 3. Faximile : 4. SMS/ Whatapp: 085290068004 5. Kotak Saran : Tersedia 6. Website : puskpurwodadi2.dinkes.grobogan.go.id 7. Petugas Informasi dan Pengaduan
7	Waktu Pelayanan	Senin- Kamis 07.30- 13.00 WIB Jumat 07.30- 11.00 WIB Sabtu 07.30- 12.00 WIB
8.	Dasar Hukum	1. Undang- Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kependudukan dan Pembangunan Keluarga/ Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomer 2 Tahun 2025 tentang Pelayanan Keluarga Berencana Pascapersalinan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 19 Tahun 2024 tentang tentang

		Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat 4. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
9.	Sarana dan / atau fasilitas	1. Meja dan kursi 2. Thermometer 3. Senter 4. Stetoskop 5. Metlin 6. Pengukur Tinggi Badan 7. Timbangan 8. Stop watch 9. Komputer dan printer 10. Alat tulis kantor
10.	Kompetensi Pelaksana	1. Petugas berpendidikan Minimal D-3 Kebidanan 2. Bersikap ramah, sopan, empatik, komunikatif 3. Disiplin dan taat waktu pelayanan 4. Berpenampilan rapi dan menarik
11.	Pengawasan internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Dilakukan secara berjenjang 3. Dilaksanakan secara kontinyu 4. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi
12.	Jumlah pelaksana	Jumlah personil sebanyak 1 petugas 1 bidan

13.	Jaminan pelayanan	1. Adanya Standar Operasional Prosedur 2. Tidak ada diskriminasi terhadap pasien/ pelanggan 3. Memberikan pelayanan yang cepat, tepat dan santun
14.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Jaminan kerahasiaan data dan privasi pasien 2. Adanya Peningkatan Mutu dan Keselamatan Pasien (PMKP)
15	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui Survey Kepuasan Masyarakat yang dilakukan setiap 6 bulan dalam satu tahun dan melalui aplikasi E-kinerja setiap tri wulan 2. Rapat Koordinasi intern rutin setiap bulan pada kegiatan lokakarya mini lintas program dan loka karya mini lintas sektor serta pertemuan insidentil terkait pelayanan



PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
DINAS KESEHATAN
UPTD PUSKESMAS PURWODADI 2

Jalan Raya Danyang–Kuwu Km 11 Desa Nambuhan, Purwodadi, Grobogan, Jawa Tengah 58114
Telepon (0292) 4273049, Laman puskurwodadi2.dinkes.grobogan.go.id
Pos-el puskesmasnambuhan2@gmail.com

STANDAR PELAYANAN
LINTAS KLASER KEFARMASIAN
UPTD PUSKESMAS PURWODADI 2
KABUPATEN GROBOGAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	Telah mendaftar di loket pendaftaran/ mendaftar online dan memenuhi standar administrasi(membawa resep dari dokter)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pasien menyerahkan resep ke petugas dan mengambil nomor antrian di ruang farmasi 2. Pasien menunggu di ruang tunggu 3. Petugas memeriksa kelengkapan resep 4. Petugas menyiapkan obat dan etiket 5. Petugas memanggil nomor antrian pasien 6. Pasien menyerahkan nomor antrian ke petugas 7. Petugas memverifikasi identitas pasien sesuai dengan identitas di resep 8. Petugas menyerahkan obat ke pasien dan memberikan informasi ke pasien tentang cara pemakaian obat, efek samping obat dan penyimpanan obat 9. Pasien pulang
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Waktu tunggu pelayanan resep : A. Obat Non Racikan : <10 menit

		B. Obat Racikan : <15 menit
4.	Biaya/ Tarif	Gratis
5.	Produk Layanan	Obat dan KIE
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. Email : puskesmasnambuhan2@gmail.com 2. Telepon : (0292) 4273049 3. Faximile : 4. SMS/ Whatapp: 085290068004 5. Kotak Saran : Tersedia 6. Website : puskpurwodadi2.dinkes.grobogan.go.id 7. Petugas Informasi dan Pengaduan
7	Waktu Pelayanan	Senin- Kamis 07.30- 13.00 WIB Jumat 07.30- 11.00 WIB Sabtu 07.30- 12.00 WIB
8.	Dasar Hukum	1. Undang- Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 26 Tahun 2020 Perubahan atas 74 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 19 Tahun 20243 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat
9.	Sarana dan / atau	1. Meja pemberian obat

	fasilitas	2. Meja peracikan obat 3. Ruang tunggu 4. Komputer dan Printer 5. Alat tulis kantor 6. Kursi petugas farmasi 7. Alat penghalus obat racikan (blender, mortar dan alu penumbuk) 8. Alat kelengkapan farmasi lainnya (plastik, etiket, kertas obat racikan, dll) 9. Lemari Obat
10.	Kompetensi Pelaksana	1. Petugas Farmasi yang bertugas berpendidikan Minimal D-3 Ahli Madya Farmasi 2. Bersikap ramah, sopan, empatik, komunikatif 3. Disiplin dan taat waktu pelayanan 4. Berpenampilan rapi dan menarik
11.	Pengawasan internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Dilakukan secara berjenjang 3. Dilaksanakan secara kontinyu 4. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi
12.	Jumlah pelaksana	Jumlah personil sebanyak 3 petugas a. 1 Apoteker b. 2 Asisten Apoteker
13.	Jaminan pelayanan	1. Adanya Standar Operasional Prosedur 2. Tidak ada diskriminasi terhadap pasien/pelanggan 3. Memberikan pelayanan yang cepat, tepat dan santun
14.	Jaminan keamanan dan	1. Jaminan kerahasiaan data dan privasi pasien

	keselamatan pelayanan	2. Adanya Tim Peningkatan Mutu dan Keselamatan Pasien (PMKP)
15	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui Survey Kepuasan Masyarakat yang dilakukan setiap 6 bulan dalam satu tahun dan melalui aplikasi E-kinerja setiap tri wulan 2. Rapat Koordinasi intern rutin setiap bulan pada kegiatan lokakarya mini lintas program dan loka karya mini lintas sektor serta pertemuan insidentil terkait pelayanan



PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
DINAS KESEHATAN
UPTD PUSKESMAS PURWODADI 2

Jalan Raya Danyang–Kuwu Km 11 Desa Nambuhan, Purwodadi, Grobogan, Jawa Tengah 58114
Telepon (0292) 4273049, Laman puskpurwodadi2.dinkes.grobogan.go.id
Pos-el puskesmasnambuhan2@gmail.com

STANDAR PELAYANAN
KLASTER 2 IBU BERSALIN
UPTD PUSKESMAS PURWODADI 2
KABUPATEN GROBOGAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Telah mendaftar di loket (di jam Kerja) 2. Untuk pasien yang datang di luar jam kerja • Kartu Identitas / KTP/ KK • KIS / BPJS / BANSOS
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pasien dipanggil masuk ke ruang periksa 2. Anamnesa dan pemeriksaan fisik 3. Konsultasi dokter 4. Informed Consent a. Dapat ditangani di Puskesmas • Observasi • Pertolongan persalinan • Pemberian obat • Pengawasan di ruang nifas • Pasien Pulang b. Tidak dapat di tangani Puskesmas • Tindakan stabilitasi • Persiapan rujukan • Pasien dirujuk

3.	Jangka Waktu Penyelesaian	a. Dapat ditangani di Puskesmas • Observasi 15 menit • Pertolongan persalinan 10- 18 jam • Pemberian obat 1- 2 jam • Pengawasan di ruang nifas 6-24 jam • Pasien Pulang b. Tidak dapat di tangani Puskesmas • Tindakan stabilitasi 30 menit • Persiapan rujukan 30 menit • Pasien dirujuk 30 menit
4.	Biaya/ Tarif	a. Untuk tindakan yang di tanggung BPJS: gratis b. Untuk Tindakan yang tidak di tanggung BPJS • Persalinan umum Rp 1.000.000,00 • Pra rujukan umum Rp 200.000,00 • Ambulan umum(jarak 11 – 35 km) Rp 275.000,00
5.	Produk Layanan	Konsultasi, Edukasi dan pelayanan persalinan serta rujukan
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. Email : puskesmasnambuhan2@gmail.com 2. Telepon : (0292) 4273049 3. Faximile : 4. SMS/ Whatapp: 085290068004 5. Kotak Saran : Tersedia 6. Website : puskpurwodadi2.dinkes.grobogan.go.id 7. Petugas Informasi dan Pengaduan
7	Waktu Pelayanan	24 Jam

8	Dasar Hukum	1. Undang- Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 5 Tahun 2014 tentang Panduan Praktek Klinis bagi Dokter Di Fasilitas Pelayanan Kesehatan primer 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2024 tentang Standar Teknis Pemenuhan Standar Pelayanan Minimal Kesehatan 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 21 Tahun 2021 tentang Pelayanan Kesehatan Kehamilan, Melahirkan, Kontrasepsi dan Seksual 6. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
9	Sarana dan / atau fasilitas	1. Gyn Bed 2. Bed Partus 3. Partus-set 4. Sterilisator 5. Infant-warmer

		6. BOK Bayi 7. APD 8. Almari es 9. Alat tulis kantor 10. Komputer dan printer
10	Kompetensi Pelaksana	1. Petugas jaga yang bertugas berpendidikan Minimal D-3 Kebidanan 2. Bersikap ramah, sopan, empatik, komunikatif 3. Petugas jaga yang bertugas membuat rujukan online mahir mengoperasikan komputer 4. Disiplin dan taat waktu pelayanan 5. Berpenampilan rapi dan menarik
11	Pengawasan internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Dilakukan secara berjenjang 3. Dilaksanakan secara kontinyu 4. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi
12	Jumlah pelaksana	Jumlah personil sebanyak 4 petugas a. 1 Dokter umum(sebagai konsultan) b. 3 Bidan
13	Jaminan pelayanan	1. Adanya Standar Operasional Prosedur 2. Tidak ada diskriminasi terhadap pasien/ pelanggan 3. Memberikan pelayanan yang cepat, tepat dan santun
14	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Jaminan kerahasiaan data dan privasi pasien 2. Adanya Tim Peningkatan Mutu dan Keselamatan Pasien (PMKP)
15	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui Survey Kepuasan Masyarakat

		yang dilakukan setiap 6 bulan dalam satu tahun dan melalui aplikasi E-kinerja setiap tri wulan 2. Rapat Koordinasi intern rutin setiap bulan pada kegiatan lokakarya mini lintas program dan loka karya mini lintas sektor serta pertemuan insidentil terkait pelayanan
--	--	---



PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
DINAS KESEHATAN
UPTD PUSKESMAS PURWODADI 2

Jalan Raya Danyang–Kuwu Km 11 Desa Nambuhan, Purwodadi, Grobogan, Jawa Tengah 58114
Telepon (0292) 4273049, Laman puskurwodadi2.dinkes.grobogan.go.id
Pos-el puskesmasnambuhan2@gmail.com

STANDAR PELAYANAN
KLASTER 2 IMUNISASI
UPTD PUSKESMAS PURWODADI 2
KABUPATEN GROBOGAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	Imunisasi Balita dilaksanakan di Posyandu/ Untuk sweeping di laksanakan di Puskesmas, membawa Kartu KIS/ BPJS/ KTP dan buku KIA/ KMS
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Untuk Imunisasi Balita • Pasien bersama keluarga datang ke Posyandu, mendaftar di Meja 1 atau pendaftaran, selanjutnya menuju meja 2 atau penimbangan, menuju meja 3 atau pencatatan, menuju meja 4 atau penyuluhan dan meja 5 atau meja imunisasi • Pasien di berikan obat penurun panas • Pasien pulang • screening • Pasien / sasaran dipanggil di Meja 1 atau meja screening dan vaksinasi untuk dilakukan pemeriksaan/ screening oleh petugas apabila lulus screening dilakukan vaksinasi covid-19 • Pasien/ sasaran menuju meja 2 atau

		meja Pencatatan (termasuk Pendaftaran dan Perubahan Data, jika dibutuhkan) dan Observasi Pasien/ sasaran pulang membawa kartu vaksin atau kalau tidak memungkinkan dikirim lewat Whatapp atau buka link peduli lindungi untuk mendapatkan kartu vaksin
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	15- 30 Menit
4.	Biaya/ Tarif	Gratis
5.	Produk Layanan	KIE(Konsultasi, Edukasi dan Informasi), Kartu Imunisasi
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. Email : puskesmasnambuhan2@gmail.com 2. Telepon : (0292) 4273049 3. Faximile : 4. SMS/ Whatapp: 085290068004 5. Kotak Saran : Tersedia 6. Website : puskpurwodadi2.dinkes.grobogan.go.id 7. Petugas Informasi dan Pengaduan
7	Waktu Pelayanan	1. Untuk Imunisasi Balita Sesuai Jadwal Posyandu 2. Untuk Sweeping Jadwal sesuai kondisi dan diinformasikan terlebih dahulu
8.	Dasar Hukum	1. Undang- Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan

		Nomer 12 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Imunisasi 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat
9.	Sarana dan / atau fasilitas	1. Meja anamnesa 2. Kursi 3. Tensimeter 4. Thermogun 5. Stetoskop 6. Timbangan badan 7. Sput 8. Vaksin 9. Laptop dan printer 10. Alat tulis kantor
10.	Kompetensi Pelaksana	1. Petugas Imunisasi yang bertugas berpendidikan Minimal D-3 Kebidanan/ Keperawatan 2. Bersikap ramah, sopan, empatik, komunikatif 3. Disiplin dan taat waktu pelayanan 4. Berpenampilan rapi dan menarik
11.	Pengawasan internal	5. Dilakukan oleh atasan langsung 6. Dilakukan secara berjenjang 7. Dilaksanakan secara kontinyu 8. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi

12.	Jumlah pelaksana	Jumlah personil yang bertugas 4 orang
13.	Jaminan pelayanan	1. Adanya Standar Operasional Prosedur 2. Tidak ada diskriminasi terhadap pasien/ pelanggan 3. Memberikan pelayanan yang cepat, tepat dan santun
14.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Jaminan kerahasiaan data dan privasi pasien 2. Adanya Tim PMKP(Peningkatan Mutu dan Keselamatan Pasien)
15	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui Survey Kepuasan Masyarakat yang dilakukan setiap triwulan dalam satu tahun dan pada loka karya mini lintas sektor tiap tri wulan sekali 2. Rapat Koordinasi intern rutin setiap bulan pada kegiatan lokakarya mini lintas program dan insidentil terkait pelayanan
16.	Pelayanan di Masa Pandemi	1. Petugas dan Pasien/ pelanggan memakai masker 2. Mencuci tangan dengan sabun atau handsanitizer



PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
DINAS KESEHATAN
UPTD PUSKESMAS PURWODADI 2

Jalan Raya Danyang–Kuwu Km 11 Desa Nambuhan, Purwodadi, Grobogan, Jawa Tengah 58114
Telepon (0292) 4273049, Laman puskpurwodadi2.dinkes.grobogan.go.id
Pos-el puskesmasnambuhan2@gmail.com

STANDAR PELAYANAN
LINTAS KLAS TER PIJAT/ AKUPRESURE
UPTD PUSKESMAS PURWODADI 2
KABUPATEN GROBOGAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	Telah mendaftar di loket Pendaftaran dan memenuhi standar administrasi(membawa rujukan internal dari dokter)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pasien menyerahkan rujukan Internal dan kuitansi bukti pembayaran dari kasir ke petugas 2. Pasien menunggu di ruang tunggu 3. Petugas mencatat di Register pasien Pijat 4. Petugas memanggil pasien 5. Petugas melakukan pemijatan/ akupresure 6. Petugas melakukan KIE 7. Pasien pulang
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	15- 20 Menit
4.	Biaya/ Tarif	Rp. 20.000,00
5.	Produk Layanan	Tindakan pemijatan syaraf, KIE
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. Email : puskesmasnambuhan2@gmail.com 2. Telepon : (0292) 4273049

		3. Faximile : 4. SMS/ Whatapp: 085290068004 5. Kotak Saran : Tersedia 6. Website : puskpurwodadi2.dinkes.grobogan.go.id 7. Petugas Informasi dan Pengaduan
7	Waktu Pelayanan	Rabu- Kamis 07.30- 13.00 WIB Jumat 07.30- 11.00 WIB
8.	Dasar Hukum	1. Undang- Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 61 Tahun 2016 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional Empiris 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat
9.	Sarana dan / atau fasilitas	1. Meja dan Kursi Petugas 2. Tempat tidur pasien 3. Ruang tunggu 4. Alat tulis kantor
10.	Kompetensi Pelaksana	1. Petugas memiliki STPT(Surat Terdaftar Penyehat Tradisional) 2. Bersikap ramah, sopan, empatik, komunikatif 3. Disiplin dan taat waktu pelayanan 4. Berpenampilan rapi dan menarik
11.	Pengawasan internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Dilakukan secara berjenjang

		3. Dilaksanakan secara kontinyu 4. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi
12.	Jumlah pelaksana	Jumlah personil sebanyak 1 petugas
13.	Jaminan pelayanan	1. Adanya Standar Operasional Prosedur 2. Tidak ada diskriminasi terhadap pasien/ pelanggan 3. Memberikan pelayanan yang cepat, tepat dan santun
14.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Jaminan kerahasiaan data dan privasi pasien 2. Adanya Tim PMKP(Peningkatan Mutu dan Keselamatan Pasien)
15	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui Survey Kepuasan Masyarakat yang dilakukan setiap 6 bulan dalam satu tahun dan melalui aplikasi E-kinerja setiap tri wulan 2. Rapat Koordinasi intern rutin setiap bulan pada kegiatan lokakarya mini lintas program dan loka karya mini lintas sektor serta pertemuan insidentil terkait pelayanan



PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
DINAS KESEHATAN
UPTD PUSKESMAS PURWODADI 2

Jalan Raya Danyang–Kuwu Km 11 Desa Nambuhan, Purwodadi, Grobogan, Jawa Tengah 58114
Telepon (0292) 4273049, Laman puskipurwodadi2.dinkes.grobogan.go.id
Pos-el puskesmasnambuhan2@gmail.com

STANDAR PELAYANAN
KLASTER 4 VCT(VOLUNTARY CONSELING and TESTING)/ CST(CARE,
SUPPORT AND TESTING)
UPTD PUSKESMAS PURWODADI 2
KABUPATEN GROBOGAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	Telah mendaftar di loket Pendaftaran/ Mendaftar Online dan memenuhi standar administrasi
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pasien di panggil masuk 2. Pasien mendapatkan konseling dari konselor / petugas 3. Pasien menandatangani inform consent/ untuk pasien ibu hamil dan TB tidak memerlukan inform consent 4. Pasien melakukan pemeriksaan Rapid Test 5. Konseling dokter setelah pemeriksaan 6. Dokter meresepkan obat / merujuk pasien 7. Pasien ke Ruang farmasi/ pulang
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	15- 30 Menit
4.	Biaya/ Tarif	Gratis
5.	Produk Layanan	Hasil pemeriksaan status HIV/ AIDS, KIE(Konseling Informasi Edukasi) dan Obat
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. Email :

		puskesmasnambuhan2@gmail.com 2. Telepon : (0292) 4273049 3. Faximile : 4. SMS/ Whatapp: 085290068004 5. Kotak Saran : Tersedia 6. Website : puskpurwodadi2.dinkes.grobogan.go.id 7. Petugas Informasi dan Pengaduan
7	Waktu Pelayanan	Senin- Kamis 07.30- 12.30 WIB Jumat 07.30- 10.00 WIB Sabtu 07.30- 11.00 WIB
8.	Dasar Hukum	1. Undang- Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 21 Tahun 2013 tentang Penanggulangan HIV dan Aids 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 74 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Konseling dan Test HIV 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat 5. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penanggulangan HIV dan Aids

9.	Sarana dan / atau fasilitas	1. Ruang tunggu 2. Meja dan kursi 3. Alat tulis kantor 4. Lembar balik edukasi 5. Phantom 6. Kondom 7. Jelly/ pelumas 8. Poster 9. Buku Register 10. Komputer dan printer
10.	Kompetensi Pelaksana	1. Petugas / konseler yang bertugas berpendidikan Minimal D-3 Keperawatan/ Kebidanan 2. Bersikap ramah, sopan, empatik, komunikatif 3. Disiplin dan taat waktu pelayanan 4. Berpenampilan rapi dan menarik
11.	Pengawasan internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Dilakukan secara berjenjang 3. Dilaksanakan secara kontinyu 4. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi
12.	Jumlah pelaksana	Jumlah personil sebanyak 2 petugas a. 1 Konselor b. 1 Dokter Umum
13.	Jaminan pelayanan	1. Adanya Standar Operasional Prosedur 2. Tidak ada diskriminasi terhadap pasien/ pelanggan 3. Memberikan pelayanan yang cepat, tepat dan santun

14.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Jaminan kerahasiaan data dan privasi pasien 2. Adanya Tim PMKP(Perbaikan Mutu dan Keselamatan Pasien)
15	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui Survey Kepuasan Masyarakat yang dilakukan setiap 6 bulan dalam satu tahun dan melalui aplikasi E-kinerja setiap tri wulan 2. Rapat Koordinasi intern rutin setiap bulan pada kegiatan lokakarya mini lintas program dan loka karya mini lintas sektor serta pertemuan insidentil terkait pelayanan



PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
DINAS KESEHATAN
UPTD PUSKESMAS PURWODADI 2

Jalan Raya Danyang–Kuwu Km 11 Desa Nambuhan, Purwodadi, Grobogan, Jawa Tengah 58114
Telepon (0292) 4273049, Laman puskipurwodadi2.dinkes.grobogan.go.id
Pos-el puskesmasnambuhan2@gmail.com

STANDAR PELAYANAN
KLASTER 4 TB(TUBERKULOSIS) DOTS
UPTD PUSKESMAS PURWODADI 2
KABUPATEN GROBOGAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	Telah mendaftar di loket Pendaftaran dan memenuhi standar administrasi(membawa rujukan internal dari unit layanan yang lain)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pasien menunggu di ruang tunggu 2. Pasien dipanggil masuk ke ruang TB DOTS 3. Petugas melakukan anamnesa , KIE 4. Pasien menuju laboratorium untuk pemeriksaan dahak(BTA) jika diperlukan 5. Pasien menuju ruang Poli Umum untuk mendapatkan obat/ rujukan Eksternal 6. Pasien mengambil obat di Ruang Farmasi/ Pasien pulang
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	15- 30 Menit
4.	Biaya/ Tarif	Gratis
5.	Produk Layanan	Obat / kartu rujukan, KIE(Konseling, Informasi, Edukasi)

6.	Pengelolaan Pengaduan	1. Email : puskesmasnambuhan2@gmail.com 2. Telepon : (0292) 4273049 3. Faximile : 4. SMS/ Whatapp: 085290068004 5. Kotak Saran : Tersedia 6. Website : puskpurwodadi2.dinkes.grobogan.go.id 7. Petugas Informasi dan Pengaduan
7	Waktu Pelayanan	Senin- Kamis 07.30- 13.00 WIB Jumat 07.30- 11.00 WIB Sabtu 07.30- 12.00 WIB
8.	Dasar Hukum	1. Undang- Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 67 Tahun 2016 tentang Penanggulangan Tuberkulosis 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat 4. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 93 Tahun 2018 tentang Rencana Aksi Daerah Penanggulangan Tuberkulosis Jawa Tengah Tahun 2018- 2023

9.	Sarana dan / atau fasilitas	1. Ruang tunggu 2. Meja dan kursi 3. Alat tulis kantor 4. Komputer dan printer
10.	Kompetensi Pelaksana	1. Petugas berpendidikan Minimal D-3 Keperawatan 2. Bersikap ramah, sopan, empatik, komunikatif 3. Disiplin dan taat waktu pelayanan 4. Berpenampilan rapi dan menarik
11.	Pengawasan internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Dilakukan secara berjenjang 3. Dilaksanakan secara kontinyu 4. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi
12.	Jumlah pelaksana	Jumlah personil sebanyak 1 petugas
13.	Jaminan pelayanan	1. Adanya Standar Operasional Prosedur 2. Tidak ada diskriminasi terhadap pasien/ pelanggan 3. Memberikan pelayanan yang cepat, tepat dan santun
14.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Jaminan kerahasiaan data dan privasi pasien 2. Adanya Tim PMKP(Peningkatan Mutu dan Keselamatan Pasien)
15	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui Survey Kepuasan Masyarakat yang dilakukan setiap 6 bulan dalam satu tahun dan melalui aplikasi E-kinerja setiap tri wulan 2. Rapat Koordinasi intern rutin setiap bulan pada kegiatan lokakarya mini

		lintas program dan loka karya mini lintas sektor serta pertemuan insidentil terkait pelayanan
--	--	--



PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
DINAS KESEHATAN
UPTD PUSKESMAS PURWODADI 2

Jalan Raya Danyang–Kuwu Km 11 Desa Nambuhan, Purwodadi, Grobogan, Jawa Tengah 58114
Telepon (0292) 4273049, Laman puskipurwodadi2.dinkes.grobogan.go.id
Pos-el puskesmasnambuhan2@gmail.com

STANDAR PELAYANAN
KLASTER 4 PROMOSI KESEHATAN
UPTD PUSKESMAS PURWODADI 2
KABUPATEN GROBOGAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	Telah mendaftar di loket Pendaftaran dan memenuhi standar administrasi(membawa rujukan internal dari unit layanan yang lain atau menderita penyakit atau gangguan kesehatan yang diakibatkan faktor resiko)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pasien menunggu di ruang tunggu 2. Pasien dipanggil masuk ke ruang Promosi Kesehatan 3. Petugas melakukan anamnesa dan melakukan konseling dengan daftar pertanyaan konseling 4. Petugas mencatat dalam formulir pencatatan status promosi kesehatan 5. Petugas memberikan lembar saran/ tindak lanjut pada pasien 6. Pasien di minta mengisi dan menandatangani formulir tindak lanjut konseling 7. Pasien pulang

3.	Jangka Waktu Penyelesaian	15- 30 Menit
4.	Biaya/ Tarif	Gratis
5.	Produk Layanan	KIE(Konseling, Informasi, Edukasi)
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. Email : puskesmasnambuhan2@gmail.com 2. Telepon : (0292) 4273049 3. Faximile : 4. SMS/ Whatapp: 085290068004 5. Kotak Saran : Tersedia 6. Website : puskpurwodadi2.dinkes.grobogan.go.id 7. Petugas Informasi dan Pengaduan
7	Waktu Pelayanan	Senin- Kamis 07.30- 13.00 WIB Jumat 07.30- 11.00 WIB Sabtu 07.30- 12.00 WIB
8.	Dasar Hukum	1. Undang- Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat 3. Keputusan Menteri Kesehatan Nomer 585 Tahun 2007 tentang Pedoman Pelaksanaan Promosi Kesehatan di

		Puskesmas
9.	Sarana dan / atau fasilitas	1. Ruang tunggu 2. Meja dan kursi 3. Alat tulis kantor 4. Media Promosi Kesehatan(Leaflet/ Lembar Balik) 5. Formulir konseling 6. Komputer dan printer
10.	Kompetensi Pelaksana	1. Petugas berpendidikan Minimal S 1 Kesehatan Masyarakat 2. Bersikap ramah, sopan, empatik, komunikatif 3. Disiplin dan taat waktu pelayanan 4. Berpenampilan rapi dan menarik
11.	Pengawasan internal	9. Dilakukan oleh atasan langsung 10. Dilakukan secara berjenjang 11. Dilaksanakan secara kontinyu 12. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi
12.	Jumlah pelaksana	Jumlah personil sebanyak 1 petugas
13.	Jaminan pelayanan	1. Adanya Standar Operasional Prosedur 2. Tidak ada diskriminasi terhadap pasien/ pelanggan 3. Memberikan pelayanan yang cepat, tepat dan santun
14.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Jaminan kerahasiaan data dan privasi pasien 2. Adanya Tim PMKP(Peningkatan Mutu dan Keselamatan Pasien)
15	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui Survey Kepuasan Masyarakat

		yang dilakukan setiap 6 bulan dalam satu tahun dan melalui aplikasi E-kinerja setiap tri wulan 2. Rapat Koordinasi intern rutin setiap bulan pada kegiatan lokakarya mini lintas program dan loka karya mini lintas sektor serta pertemuan insidentil terkait pelayanan
--	--	---



PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
DINAS KESEHATAN
UPTD PUSKESMAS PURWODADI 2

Jalan Raya Danyang–Kuwu Km 11 Desa Nambuhan, Purwodadi, Grobogan, Jawa Tengah 58114
Telepon (0292) 4273049, Laman puskipurwodadi2.dinkes.grobogan.go.id
Pos-el puskesmasnambuhan2@gmail.com

STANDAR PELAYANAN
PELAYANAN KESEHATAN LUAR GEDUNG
UPTD PUSKESMAS PURWODADI 2
KABUPATEN GROBOGAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	KTP/ BPJS/ KIS
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pasien/ pelanggan datang ke tempat pelayanan sesuai jadwal yang disusun 2. Pasien/ pelanggan menyiapkan persyaratan pelayanan 3. Pasien/ pelanggan mendaftar dan mendapatkan pelayanan sesuai kegiatan yang dilaksanakan
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	15- 30 Menit
4.	Biaya/ Tarif	Gratis/ Sesuai Perda
5.	Produk Layanan	Pelayanan Kesehatan di luar gedung Puskesmas baik yang bersifat Kuratif, Preventif maupun Promotif
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. Email : puskesmasnambuhan2@gmail.com 2. Telepon : (0292) 4273049 3. Faximile : 4. SMS/ Whatapp: 085290068004 5. Kotak Saran : Tersedia

		6. Website : puskpurwodadi2.dinkes.grobogan.go.id 7. Petugas Informasi dan Pengaduan
7	Waktu Pelayanan	Sesuai jadwal kegiatan yang telah disusun dan di umumkan melalui Perangkat Desa/ Kader Kesehatan/ Masyarakat
8.	Dasar Hukum	1. Undang- Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat
9.	Sarana dan / atau fasilitas	Sesuai kegiatan yang dilaksanakan
10.	Kompetensi Pelaksana	1. Petugas berpendidikan Minimal D3 Kesehatan 2. Bersikap ramah, sopan, empatik, komunikatif 3. Disiplin dan taat waktu pelayanan 4. Berpenampilan rapi dan menarik
11.	Pengawasan internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Dilakukan secara berjenjang 3. Dilaksanakan secara kontinyu 4. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi
12.	Jumlah pelaksana	Jumlah personil sebanyak 1 petugas atau lebih sesuai kebutuhan
13.	Jaminan pelayanan	1. Adanya Standar Operasional Prosedur 2. Tidak ada diskriminasi terhadap pasien/ pelanggan

		3. Memberikan pelayanan yang cepat, tepat dan santun
14.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Jaminan kerahasiaan data dan privasi pasien 2. Adanya Tim PMKP(Peningkatan Mutu dan Keselamatan Pasien)
15	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui Survey Kepuasan Masyarakat yang dilakukan setiap 6 bulan dalam satu tahun dan melalui aplikasi E-kinerja setiap tri wulan 2. Rapat Koordinasi intern rutin setiap bulan pada kegiatan lokakarya mini lintas program dan loka karya mini lintas sektor serta pertemuan insidentil terkait pelayanan

Ditetapkan di Purwodadi

pada tanggal : 2 Januari 2025

Kepala UPTD Puskesmas Purwodadi 2



Telah ditandatangani
secara elektronik oleh:

Rendra Mayangsari