



PEMERINTAH KABUPATEN NGAWI  
DINAS KESEHATAN  
**PUSKESMAS MANTINGAN**

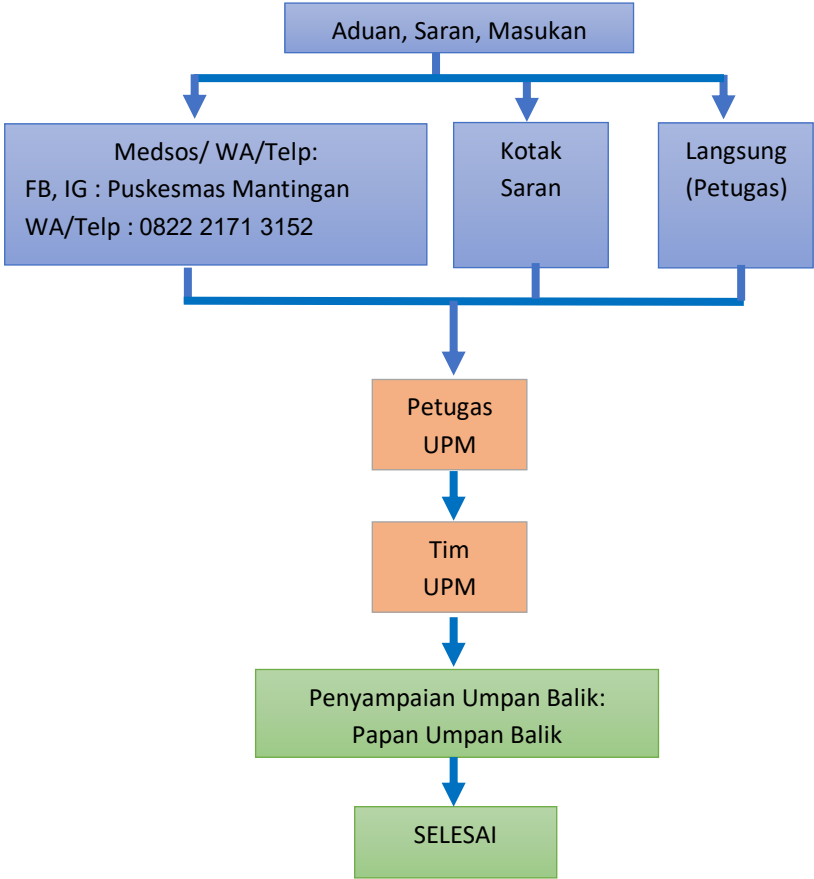
Jalan Raya Mantingan - Ngawi KM 2 Desa Mantingan Kecamatan Mantingan Ngawi  
Kode Pos 63261 telepon (0351) 6761867  
Email: [puskesmasmantingan@gmail.com](mailto:puskesmasmantingan@gmail.com)



**STANDAR PELAYANAN ULTRASONOGRAFI (USG)**

| NO | KOMPONEN                       | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Dasar Hukum                    | <div>1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</div> <div>2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan</div> <div>3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan Publik</div> <div>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas</div> <div>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Masa Sebelum Hamil, Masa Hamil, Persalinan, dan Masa Sesudah Melahirkan, Pelayanan Kontrasepsi, dan Pelayanan Kesehatan Seksual</div> <div>6. Peraturan Bupati Ngawi Nomor 108 Tahun 2022 tentang Tarif Layanan BLUD Puskesmas dan Labkesda</div>                                                                                                                                                                  |
| 2. | Persyaratan                    | Kartu Identitas KTP/BPJS/KK/Buku KIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 3. | Sistem, Mekanisme dan Prosedur | <div><div><div>Pasien datang</div></div><div><div>Ambil no antrian</div></div><div><div>Mendaftar di loket</div></div><div><div>Pasien mengambil obat</div></div><div><div>Pemeriksaan USG</div></div><div><div>Anamnesa dan pemeriksaan vital sign</div></div><div><div>Pasien pulang</div></div></div> |

|     |                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.  | Jangka Waktu Pelayanan                            | 15 – 30 menit                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 5.  | Biaya/Tarif                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pasien BPJS : Gratis 1x pada trimester pertama, dan gratis 1x pada trimester ketiga</li> <li>- Pasien umum :               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pembayaran retribusi Rp 10.000 dan</li> <li>2. Tindakan USG Rp 35.000</li> </ol> </li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 6.  | Produk Layanan                                    | Pelayanan USG ibu hamil                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 7.  | Sarana, Prasarana dan Fasilitas                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alat medis :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stetoskop</li> <li>- Thermometer</li> <li>- Tensimeter</li> <li>- Antropometri</li> <li>- Doppler</li> <li>- Mesin USG</li> </ul> </li> <li>2. Alat non medis :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meja</li> <li>- Kursi</li> <li>- Komputer</li> <li>- Microphone</li> <li>- Sound system</li> <li>- Lembar resep</li> <li>- ATK</li> <li>- Printer</li> </ul> </li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 8.  | Kompetensi Pelaksana                              | Dokter, Bidan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 9.  | Pengawasan Internal                               | Kepala Puskesmas melakukan pengawasan setiap bulan melalui rapat minilokakarya puskesmas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 10. | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas Pengelola Pengaduan               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Arifah Saraswati, S.Gz</li> <li>- No Telp/WA : 0822 2171 3152</li> </ul> </li> <li>2. Media Pengaduan               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kotak saran</li> <li>- Pengaduan langsung</li> <li>- Digital :                   <div>  (0351) 6761867                    0822 2171 3152                   <div>   Puskesmas Mantingan                   <div>  <a href="mailto:puskesmasmantingan@gmail.com">puskesmasmantingan@gmail.com</a>  <a href="http://pkmmantingan.ngawikab.go.id">pkmmantingan.ngawikab.go.id</a> </div> </div> </div></li> </ul> </li> </ol> |

|     |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                             | <p>3. Respon time pengaduan : 5 menit setelah pengaduan diterima melalui pengaduan langsung dan digital, 1x24 jam untuk pengaduan melalui kotak aduan</p> <p>4. Waktu penyelesaian aduan :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Maksimal 2x24 jam</li></ul>  <pre>graph TD; A[Aduan, Saran, Masukan] --&gt; B[Medsos/ WA/Telp:<br/>FB, IG : Puskesmas Mantingan<br/>WA/Telp : 0822 2171 3152]; A --&gt; C[Kotak Saran]; A --&gt; D[Langsung (Petugas)]; B --&gt; E[Petugas UPM]; C --&gt; E; D --&gt; E; E --&gt; F[Tim UPM]; F --&gt; G[Penyampaian Umpan Balik:<br/>Papan Umpan Balik]; G --&gt; H[SELESAI];</pre> |
| 11. | Jumlah Pelaksana                            | Dokter : 1 orang<br>Bidan : 1 orang                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 12. | Jaminan Pelayanan yang Memberikan Kepastian | Pasien mendapatkan mendapatkan pelayanan sesuai standar operasional prosedur (SOP) yang telah ditetapkan dan diberikan oleh petugas yang berkompeten                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 13. | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan  | Menjaga kerahasiaan pasien sesuai kode etik profesi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 14. | Evaluasi Kinerja Pelaksana                  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Penilaian Kinerja Puskesmas</li><li>- Survei Kepuasan Masyarakat</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

Mantingan, 03 Desember 2024

KEPALA PUSKESMAS MANTINGAN

  
dr. MUHAMMAD RIZA, M.M  
NIP. 19750108 200604 1 003