



TERKENDALI

PEMERINTAH KOTA SURABAYA
DINAS KESEHATAN
UPTD PUSKESMAS TAMBAK WEDI

Jl. Tambak Wedi Baru No. 96 Surabaya 60126
Telp. (031) 3741187

PENETAPAN

KEPALA UPTD PUSKESMAS TAMBAK WEDI
NOMOR : 440 / 046.SP / 436.7.2.3.60 / 2023

TENTANG

STANDAR PELAYANAN
UPTD PUSKESMAS TAMBAK WEDI

KEPALA UPTD PUSKESMAS TAMBAK WEDI,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;

b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan standar pelayanan Puskesmas Tambak Wedi;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b perlu ditetapkan dengan Penetapan UPTD Puskesmas Tambak Wedi tentang Standar Pelayanan UPTD Puskesmas Tambak Wedi.

Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);

2. Undang-Undang RI Nomor 25 tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;

3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012, tentang Pelaksanaan Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2016 tentang Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014, tentang Pedoman Standar Pelayanan;
6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan;
7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas;
8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan, 29. Standar Usaha No. KBLI: 86102 Aktivitas Puskesmas (halaman 649-686);
9. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2022 tentang Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat, Klinik, Laboratorium Kesehatan, Unit Transfusi Darah, Tempat Praktik Mandiri Dokter, dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi;
10. Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor HK.01.07/MENKES/165/2023 tentang Standar Akreditasi Puskesmas;
11. Keputusan Direktur Jenderal Pelayanan Kesehatan Nomor HK.02.02/D/4871/2023 tentang Instrumen Survei Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat.
12. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik.

Menetapkan : **PENETAPAN KEPALA UPTD PUSKESMAS TAMBAK WEDI TENTANG STANDAR PELAYANAN UPTD PUSKESMAS TAMBAK WEDI**

- Kesatu** : Standar Pelayanan Puskesmas Tambak Wedi sebagaimana tercantum dalam Keputusan ini;
- Kedua** : Standar Pelayanan Puskesmas Tambak Wedi meliputi;
1. Pelayanan Pemeriksaan Umum dan Lansia
 2. Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut
 3. Pelayanan KIA-KB & Imunisasi
 4. Pelayanan MTBS dan MTBM
 5. Pelayanan Kolaborasi (Gizi, Promkes Sanitasi)
 6. Pelayanan Psikologi dan PKPR
 7. Pelayanan Kefarmasian
 8. Pelayanan Laboratorium
 9. Pelayanan Gawat Darurat
 10. Pelayanan TB/KUSTA
 11. Pelayanan Kesehatan Tradisional
- Ketiga** : Standar pelayanan sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik;
- Keempat** : Surat Penetapan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan/ perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Surabaya
Pada tanggal : 05 April 2023

Kepala UPTD
Puskesmas Tambak Wedi



drg. Ilfin Martiana
Pembina Utama Muda / IV C
NIP. 19700311 200604 2 004

LAMPIRAN I PENETAPAN KEPALA UPTD PUSKESMAS TAMBAK WEDI
 NOMOR : 440 / 046.SP / 436.7.2.3.60 / 2023
 TENTANG : STANDAR PELAYANAN UPTD PUSKESMAS TAMBAK WEDI

**STANDAR PELAYANAN
 PEMERIKSAAN UMUM DAN LANSIA**

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PENYAMPAIAN LAYANAN | | |
| 1 | Persyaratan | 1. Nomor Antrian Pada Poli Umum yang diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran) 2. Membawa KK / KTP dan Kartu BPJS (faskes Puskesmas Tambak Wedi) untuk pasien yang baru pertama kali berkunjung ke puskesmas guna memvalidasi data di SIMPUS 3. Membawa Kartu Rujukan yang lama apabila ingin memperpanjang Rujukan 4. Membawa Surat keterangan dari Dokter yang menjelaskan diagnosa pasien yang ingin dirujuk (apabila pasiennya tidak memungkinkan untuk pergi ke Puskesmas) |
| 2 | Sistem, Mekanisme dan Prosedur | 1. Pasien Membawa bukti sudah mengambil nomer antrian ke Poli Umum (berupa print dari e-kios / capture dari HP) 2. Pasien menunggu di ruang tunggu Pelayanan Umum 3. Pasien menuju ke meja Triase untuk di cek tanda - tanda vital dan konfirmasi identitas oleh Perawat Poli Umum 4. Pasien Menuju ke Dokter Umum untuk diperiksa fisik dan keluhan yang dirasakan 5. Dokter membuatkan resep obat setelah melakukan pemeriksaan dan mengarahkan pasien untuk ke ruang Pelayanan Farmasi untuk mengambil obat 6. Jika pasien memerlukan Pelayanan Laboratorium, dokter akan mengarahkan pasien untuk ke ruang Pelayanan Laboratorium 7. Apabila dokter menginformasikan bahwa pasien mendapat rujukan, maka dokter akan memberikan print rujukan kepada pasien 8. Setelah pasien sudah mendapatkan obat / rujukan bisa pulang |
| 3 | Jangka Waktu Pelayanan | Pemeriksaan umum : 5-10 menit Tindakan : 15 -30 menit |
| 4 | Biaya | 1. Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar Rp 5,000 2. Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar Kunjungan |

| | | |
|------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | <p>Sore Rp. 10,000</p> <p>3. Pelayanan Gawat Darurat di UGD Rp 10,000</p> <p>4. Perawatan Luka :</p> <p>a. Rawat luka ringan Rp. 8,000</p> <p>b. Rawat luka berat Rp.20,000</p> <p>c. Rawat luka Ganggren Rp.20,000</p> <p>5. Perawatan Luka Bakar :</p> <p>a. Rawat luka bakar derajat I / regio (kecil) Rp.20,000</p> <p>b. Rawat luka bakar derajat II / regio (sedang) Rp.25,000</p> <p>6. Nebulizer Rp. 20,000</p> <p>7. Circumsisi Rp.100,000</p> <p>8. Incisi Abses Rp. 25,000</p> <p>9. Ekstraksi Kuku Rp. 25,000</p> <p>10. Stump plasty 30,000</p> <p>11. Ekstirpasi Mata Ikan (Excisi clavus) Rp.30,000</p> <p>12. Heacting :</p> <p>a. 1 - 3 per luka Rp.20,000</p> <p>b. Lebih dari 4 per luka Rp. 30,000</p> <p>c. Angkat / lepas jahitan Rp. 7,000</p> |
| 5 | Produk Pelayanan | Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan |
| 6 | Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan | <p>No Telepon Petugas Pengaduan : Tofan P dan Erisa A</p> <p>Hotline : 083849772182 dan 081333462395</p> <p>Email : pkmtambakwedi@gmail.com</p> <p>Instagram: puskesmastambakwedi</p> |
| PENGELOLAAN PELAYANAN | | |
| 1 | Dasar Hukum | <p>1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</p> <p>2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik</p> <p>3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional</p> <p>4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Publik</p> <p>5. Undang - undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik</p> |
| 2 | Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas | <p>Sarana :</p> <p>1. Komputer</p> <p>2. Printer</p> <p>3. Jaringan Internet</p> <p>4. ECG</p> <p>5. Snellen Chart</p> <p>6. Set Emergency</p> <p>Prasarana :</p> <p>1. Ruang Pelayanan Pemeriksaan Umum / Ruang tunggu</p> |

| | | |
|---|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | 2. Parkir |
| 3 | Kompetensi Pelaksana | <ol style="list-style-type: none"> 1. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan 2. Berorientasi pada pelayanan 3. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasinya 4. Mampu menganalisa kebenaran data 5. Disiplin 6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan |
| 4 | Pengawasan Internal | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung dengan penuh tanggung jawab 2. Dilaksanakan secara kontinyu dan konsisten |
| 5 | Jumlah Pelaksana | 3 Dokter Umum dan 5 perawat |
| 6 | Jaminan Pelayanan | Pelayanan dapat cepat, tepat dan solutif apabila persyaratan lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan |
| 7 | Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan | Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan |
| 8 | Evaluasi Kinerja Pelaksana | Dilakukan evaluasi untuk meningkatkan standar mutu pelayanan |

Kepala UPTD
Puskesmas Tambak Wedi



drq. Ifin Martiana
Pembina Utama Muda / IV C
NIP. 19700311 200604 2 004

**STANDAR PELAYANAN
 KESEHATAN GIGI DAN MULUT**

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PENYAMPAIAN LAYANAN | | |
| 1 | Persyaratan | 1. Nomor Antrian Pada Poli Gigi yang diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran) 2. Membawa KK / KTP dan Kartu BPJS (faskes Puskesmas Tambak Wedi) untuk pasien yang baru pertama kali berkunjung ke puskesmas guna memvalidasi data di SIMPUS 3. Membawa Kartu Rujukan yang lama apabila ingin memperpanjang Rujukan 4. Membawa Surat keterangan dari Dokter yang menjelaskan diagnosa pasien yang ingin dirujuk (apabila pasiennya tidak memungkinkan untuk pergi ke Puskesmas) |
| 2 | Sistem, Mekanisme dan Prosedur | 1. Pasien Membawa bukti sudah mengambil nomer antrian ke Poli Gigi (berupa print dari e-kios / capture dari HP) 2. Pasien menunggu di ruang tunggu Poli Gigi 3. Pasien menuju ke meja Triase untuk di cek tanda - tanda vital dan konfirmasi identitas oleh Perawat Poli Gigi 4. Pasien Menuju ke Dokter Gigi untuk diperiksa gigi sesuai dengan keluhan yang dirasakan 5. Dokter Gigi melaksanakan tindakan apabila pasien memerlukan tindakan dan memberikan obat apabila pasien memerlukan obat serta mengarahkan pasien untuk ke ruang Pelayanan Farmasi untuk mengambil obat 6. Jika pasien memerlukan Pelayanan Laboratorium, dokter akan mengarahkan pasien untuk ke ruang Pelayanan Laboratoriu 7. Apabila dokter menginformasikan bahwa pasien mendapat rujukan, maka dokter akan memberikan print rujukan kepada pasien 8. Setelah pasien sudah mendapatkan tindakan/ obat / rujukan bisa pulang |
| 3 | Jangka Waktu Pelayanan | Pemeriksaan Gigi : 5-10 menit Tindakan Gigi : 15 -30 menit |
| 4 | Biaya | 1. Pemeriksaan Dasar Gigi Rp.5,000 2. Pembersihan karang gigi /Scaling Per Regio Rp.11,000 3. Penanganan Dry Socket Rp.10,000 4. Pencabutan Gigi Sulung Dengan Chlorethyl Rp.7,500 5. Pencabutan Gigi Sulung Dengan Injeksi Lokal anestesi |

| | | |
|------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | <p>Rp.15,000</p> <p>6. Pencabutan Gigi Permanent Rp.22,000</p> <p>7. Pencabutan Gigi Permanent M3 Rp.32,500</p> <p>8. Pencabutan Gigi Permanent M3 Miring Rp.50,000</p> <p>9. Devitalisasi Pulpa Gigi Permanen Rp.15,000</p> <p>10. Insisi Abses Rp.20,000</p> <p>11. Open Boor Rp.12,500</p> <p>12. Pulp Capping Rp.15,000</p> <p>13. Pulpotomi dengan Trimix Rp.15,000</p> <p>14. Sterilisasi Ruang Pulpa Rp.15,000</p> <p>15. Tumpatan Basis Rp.15,000</p> <p>16. Tumpatan Tetap Glass Ionomer Cement Rp.15,000</p> <p>17. Tetap Composit Rp.25,000</p> <p>18. Eugenol Cavit Rp.15,000</p> |
| 5 | Produk Pelayanan | Pelayanan Pemeriksaan, Tindakan dan Pengobatan Gigi |
| 6 | Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan | <p>No Telepon Petugas Pengaduan : Tofan P dan Erisa A</p> <p>Hotline : 083849772182 dan 081333462395</p> <p>Email : pkmtambakwedi@gmail.com</p> <p>Instagram: puskesmastambakwedi</p> |
| PENGELOLAAN PELAYANAN | | |
| 1 | Dasar Hukum | <p>1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</p> <p>2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik</p> <p>3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional</p> <p>4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Publik</p> <p>5. Undang - undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik</p> |
| 2 | Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas | <p>Sarana :</p> <p>1. Dental Unit</p> <p>2. Alat Pemeriksaan dan set tindakan gigi</p> <p>3. Komputer</p> <p>4. Printer</p> <p>5. Jaringan Internet</p> <p>Prasarana :</p> <p>1. Ruang Pelayanan Pemeriksaan Gigi / Ruang tunggu</p> <p>2. Parkir</p> |
| 3 | Kompetensi Pelaksana | <p>1. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan</p> <p>2. Berorientasi pada pelayanan</p> <p>3. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasinya</p> <p>4. Mampu menganalisa kebenaran data</p> |

| | | |
|---|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | 5. Disiplin 6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan |
| 4 | Pengawasan Internal | 1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung dengan penuh tanggung jawab 2. Dilaksanakan secara kontinyu dan konsisten |
| 5 | Jumlah Pelaksana | 2 Dokter Gigi dan 1 perawat Gigi |
| 6 | Jaminan Pelayanan | Pelayanan dapat cepat, tepat dan solutif apabila persyaratan lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan |
| 7 | Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan | Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan |
| 8 | Evaluasi Kinerja Pelaksana | Dilakukan evaluasi untuk meningkatkan standar mutu pelayanan |

Kepala UPTD
Puskesmas Tambak Wedi



drg. Iffin Mariana
Pembina Utama Muda / IV C
NIP. 19700311 200604 2 004

**STANDAR PELAYANAN
 KIA-KB, IMUNISASI DAN MTBS/MTBM**

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----------------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PENYAMPAIAN LAYANAN | | |
| 1 | Persyaratan | 1. Nomor Antrian Pada Poli KIA yang diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran) 2. Membawa KK / KTP dan Kartu BPJS (faskes Puskesmas Tambak Wedi) untuk pasien yang baru pertama kali berkunjung ke puskesmas guna memvalidasi data di SIMPUS 3. Membawa Kartu Rujukan yang lama apabila ingin memperpanjang Rujukan 4. Membawa Surat keterangan dari Dokter yang menjelaskan diagnosa pasien yang ingin dirujuk (apabila pasiennya tidak memungkinkan untuk pergi ke Puskesmas) |
| 2 | Sistem, Mekanisme dan Prosedur | 1. Pasien Membawa bukti sudah mengambil nomer antrian ke Poli Umum (berupa print dari e-kios / capture dari HP) 2. Pasien menunggu di ruang tunggu KIA 3. Pasien menuju ke meja Triase untuk di cek tanda - tanda vital dan konfirmasi identitas/ jadwal imunisasi/ jadwal pemeriksaan kehamilan/ jadwal KB oleh bidan 4. Pasien Menuju ke Dokter untuk diperiksa fisik dan keluhan yang dirasakan / imunisasi/ pemeriksaan kehamilan/ KB oleh bidan 5. Dokter membuatkan resep obat setelah melakukan pemeriksaan dan mengarahkan pasien untuk ke ruang Pelayanan Farmasi untuk mengambil obat. 6. Jika pasien memerlukan Pelayanan Laboratorium, dokter akan mengarahkan pasien untuk ke ruang Pelayanan Laboratorium. 7. Apabila dokter menginformasikan bahwa pasien mendapat rujukan, maka dokter akan memberikan print rujukan kepada pasien. 8. Setelah pasien sudah mendapatkan obat / rujukan bisa pulang. |
| 3 | Jangka Waktu Pelayanan | Pemeriksaan : 5-10 menit Tindakan (Imunisasi/ periksa hamil/KB): 15 -30 menit |
| 4 | Biaya | 1. Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar Rp.5,000 2. Pap Smear Rp.50,000 3. Inspeksi Visual Asam asetat (IVA) Rp.5,000 4. Treat Cryo Rp.100,000 |

| | | |
|---|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | <p>5. Inspekulo / Pemeriksaan Dalam (VT) Rp.1,500</p> <p>6. Tindik Rp.5,000</p> <p>7. Deteksi Dini Tumbuh Kembang Anak Rp.3,000</p> <p>8. USG Rp.35.000</p> <p>9. KB Suntik 3 bulan Rp.7,500</p> <p>10. KB Suntik 1 bulan Rp.7,500</p> <p>11. KB PIL Rp.3,000</p> <p>12. Implant : - Pasang Rp.280,000 -Cabut / Lepas Rp.20,000</p> <p>13. IUD : - Pasang Rp.25,000 Pasien - Cabut/ Lepas Rp.5,000</p> |
| 5 | Produk Pelayanan | Pelayanan Pemeriksaan KIA, imunisasi, KB dan Pengobatan anak |
| 6 | Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan | <p>No Telepon Petugas Pengaduan : Tofan P dan Erisa A</p> <p>Hotline : 083849772182 dan 081333462395</p> <p>Email : pkmtambakwedi@gmail.com</p> <p>Instagram: puskesmastambakwedi</p> |

PENGELOLAAN PELAYANAN

| | | |
|---|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Publik 5. Undang - undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik |
| 2 | Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas | <p>Sarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Set pemeriksaan KIA 2. IUD kit 3. Komputer 4. Printer 5. Jaringan Internet <p>Prasarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Pelayanan Pemeriksaan KIA / Ruang tunggu 2. Parkir |
| 3 | Kompetensi Pelaksana | <ol style="list-style-type: none"> 1. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan 2. Berorientasi pada pelayanan 3. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasinya 4. Mampu menganalisa kebenaran data 5. Disiplin 6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan |

| | | |
|---|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4 | Pengawasan Internal | 1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung dengan penuh tanggung jawab 2. Dilaksanakan secara kontinyu dan konsisten |
| 5 | Jumlah Pelaksana | 1 Dokter Umum, 3 bidan dan 1 petugas HPK |
| 6 | Jaminan Pelayanan | Pelayanan dapat cepat, tepat dan solutif apabila persyaratan lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan |
| 7 | Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan | Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan |
| 8 | Evaluasi Kinerja Pelaksana | Dilakukan evaluasi untuk meningkatkan standar mutu pelayanan |

Kepala UPTD
Puskesmas Tambak Wedi



drg. Ilfin Martiana
Pembina Utama Muda / IV C
NIP. 19700311 200604 2 004

**STANDAR PELAYANAN
 KOLABORASI (PROMOSI KESEHATAN, GIZI, KESEHATAN LINGKUNGAN)**

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PENYAMPAIAN LAYANAN | | |
| 1 | Persyaratan | 1. Membawa KK / KTP dan Kartu BPJS (faskes Puskesmas Tambak Wedi) untuk pasien yang baru pertama kali berkunjung ke puskesmas guna memvalidasi data di SIMPUS |
| 2 | Sistem, Mekanisme dan Prosedur | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien yang dirujuk ke poli kolaborasi dari Poli Umum / KIA/ Gigi menemui petugas yang telah ditentukan sesuai indikasi 2. Pasien menyampaikan keluhan masalah kesehatan kepada petugas 3. Petugas melakukan anamnesa dan diagnosa berdasarkan keluhan dan keterangan yang diberikan oleh pasien 4. Petugas memberikan KIE (Komunikasi, Informasi dan Edukasi) kepada pasien sesuai dengan penyakit yang diderita 5. Petugas melakukan kolaborasi dengan petugas lain apabila diperlukan pelayanan interprofesi |
| 3 | Jangka Waktu Pelayanan | Konsultasi : 5-10 menit |
| 4 | Biaya | Konsultasi Rp.2,500 |
| 5 | Produk Pelayanan | Pelayanan konseling |
| 6 | Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan | No Telepon Petugas Pengaduan : Tofan P dan Erisa A Hotline : 083849772182 dan 081333462395 Email : pkmtambakwedi@gmail.com Instagram: puskesmastambakwedi |
| PENGELOLAAN PELAYANAN | | |
| 1 | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Publik 5. Undang - undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun |

| | | 2009 Tentang Pelayanan Publik |
|---|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 | Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas | <p>Sarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Leaflet / alat peraga/ lembar balik 2. Komputer 3. Printer 4. Jaringan Internet <p>Prasarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Pelayanan Kolaborasi / Ruang tunggu 2. Parkir |
| 3 | Kompetensi Pelaksana | <ol style="list-style-type: none"> 1. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan 2. Berorientasi pada pelayanan 3. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasinya 4. Mampu menganalisa kebenaran data 5. Disiplin 6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan |
| 4 | Pengawasan Internal | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung dengan penuh tanggung jawab 2. Dilaksanakan secara kontinyu dan konsisten |
| 5 | Jumlah Pelaksana | 2 Petugas Promkes/ 2 Petugas Gizi/ 1 Petugas Kesling |
| 6 | Jaminan Pelayanan | Pelayanan dapat cepat, tepat dan solutif apabila persyaratan lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan |
| 7 | Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan | Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan |
| 8 | Evaluasi Kinerja Pelaksana | Dilakukan evaluasi untuk meningkatkan standar mutu pelayanan |



 Kepala UPTD
 Puskesmas Tambak Wedi
drg. Ilfin Martiana
 Pembina Utama Muda / IV C
 NIP. 19700311 200604 2 004

**STANDAR PELAYANAN
 PSIKOLOGI DAN PKPR**

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PENYAMPAIAN LAYANAN | | |
| 1 | Persyaratan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Nomor Antrian Pada Poli Psikologi yang diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran) 2. Membawa KK / KTP dan Kartu BPJS (faskes Puskesmas Tambak Wedi) untuk pasien yang baru pertama kali berkunjung ke puskesmas guna memvalidasi data di SIMPUS 3. Membawa Kartu Rujukan yang lama apabila ingin memperpanjang Rujukan 4. Membawa Surat keterangan dari Dokter yang menjelaskan diagnosa pasien yang ingin dirujuk (apabila pasiennya tidak memungkinkan untuk pergi ke Puskesmas) |
| 2 | Sistem, Mekanisme dan Prosedur | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Membawa bukti sudah mengambil nomer antrian ke Poli Psikologi (berupa print dari e-kios / capture dari HP) 2. Pasien menunggu di ruang tunggu Poli Psikologi 3. Pasien melakukan konseling dengan petugas Psikologi 4. Petugas melakukan anamnesa, diagnose dan memberikan KIE kepada pasien 5. Apabila Psikolog menginformasikan bahwa pasien mendapat rujukan, maka Psikolog akan memberikan print rujukan kepada pasien 6. Setelah pasien sudah mendapatkan konseling/ rujukan bisa pulang |
| 3 | Jangka Waktu Pelayanan | Konseling : 10 -30 menit |
| 4 | Biaya | Konsultasi Psikologi Rp.2,500 |
| 5 | Produk Pelayanan | Pelayanan Konseling |
| 6 | Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan | No Telepon Petugas Pengaduan : Tofan P dan Erisa A Hotline : 083849772182 dan 081333462395 Email : pkmtambakwedi@gmail.com Instagram: puskesmastambakwedi |
| PENGELOLAAN PELAYANAN | | |
| 1 | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah |

| | | |
|---|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | <p>Nasional</p> <p>4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Publik</p> <p>5. Undang - undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik</p> |
| 2 | Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas | <p>Sarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Leaflet / set screening / lembar balik 2. Komputer 3. Printer 4. Jaringan Internet <p>Prasarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Pelayanan Psikologi / Ruang tunggu 2. Parkir |
| 3 | Kompetensi Pelaksana | <ol style="list-style-type: none"> 1. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan 2. Berorientasi pada pelayanan 3. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasinya 4. Mampu menganalisa kebenaran data 5. Disiplin 6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan |
| 4 | Pengawasan Internal | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung dengan penuh tanggung jawab 2. Dilaksanakan secara kontinyu dan konsisten |
| 5 | Jumlah Pelaksana | 1 Psikolog |
| 6 | Jaminan Pelayanan | Pelayanan dapat cepat, tepat dan solutif apabila persyaratan lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan |
| 7 | Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan | Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan |
| 8 | Evaluasi Kinerja Pelaksana | Dilakukan evaluasi untuk meningkatkan standar mutu pelayanan |



Kepala UPTD
Puskesmas Tambak Wedi

drg. Iirin Martiana
Pembina Utama Muda / IV C
NIP. 19700311 200604 2 004

STANDAR PELAYANAN KEFARMASIAN

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PENYAMPAIAN LAYANAN | | |
| 1 | Persyaratan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien sudah dilakukan pemeriksaan oleh dokter Pelayanan Umum, KIA, atau Gigi. 2. Untuk Pasien PRB (Pasien Rujuk Balik) membawa fotokopi surat rujuk balik, kartu BPJS, dan E-resep dari Poli masing-masing |
| 2 | Sistem, Mekanisme dan Prosedur | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien menuju ke Pelayanan Farmasi. 2. Pasien menunggu di ruang tunggu Pelayanan Farmasi. 3. Pasien mendapatkan obat dan diberikan penjelasan oleh petugas Farmasi. 4. Setelah mendapatkan obat pasien bisa pulang |
| 3 | Jangka Waktu Pelayanan | <p>Racik < 10 menit Non Racik < 7 menit</p> |
| 4 | Biaya | Gratis |
| 5 | Produk Pelayanan | Pelayanan Farmasi (Obat) |
| 6 | Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan | <p>No Telepon Petugas Pengaduan : Tofan P dan Erisa A Hotline : 083849772182 dan 081333462395 Email : pkmtambakwedi@gmail.com Instagram: puskesmastambakwedi</p> |
| PENGELOLAAN PELAYANAN | | |
| 1 | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Publik 5. Undang - undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik |
| 2 | Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas | <p>Sarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. Jaringan Internet 4. Blender 5. Mortir |

| | | |
|---|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | 6. Stamfer 7. Sealing Machine 8. Lemari Es 9. Lemari besi Narkotika Prasarana : Ruang pelayanan Farmasi / Ruang tunggu |
| 3 | Kompetensi Pelaksana | 1. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan 2. Berorientasi pada pelayanan 3. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasinya 4. Mampu menganalisa kebenaran data 5. Disiplin 6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan |
| 4 | Pengawasan Internal | 1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung dengan penuh tanggung jawab 2. Dilaksanakan secara kontinyu dan konsisten |
| 5 | Jumlah Pelaksana | 1 Apoteker dan 1 Asisten Apoteker |
| 6 | Jaminan Pelayanan | Pelayanan dapat cepat, tepat dan solutif apabila persyaratan lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan |
| 7 | Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan | Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan |
| 8 | Evaluasi Kinerja Pelaksana | Dilakukan evaluasi untuk meningkatkan standar mutu pelayanan |


 Kepala UPTD
 Puskesmas Tambak Wedi

drg. Ilfin Martiana
 Pembina Utama Muda / IV C
 NIP. 19700311 200604 2 004

STANDAR PELAYANAN LABORATORIUM

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PENYAMPAIAN LAYANAN | | |
| 1 | Persyaratan | 1. Pasien sudah dilakukan pemeriksaan oleh dokter Pelayanan Umum, KIA, atau Gigi 2. Pasien memerlukan pemeriksaan penunjang (pemeriksaan Laboratorium) |
| 2 | Sistem, Mekanisme dan Prosedur | 1. Pasien dari Unit Pelayanan diarahkan ke kasir untuk melengkapi administrasi. (untuk non BPJS) 2. Pasien menuju ke Pelayanan Laboratorium 3. Pasien menunggu di ruang tunggu Pelayanan Laboratorium 4. Pasien mendapatkan pelayanan oleh Petugas Laboratorium 5. Petugas memproses hasil Pelayanan Laboratorium 6. Petugas menginformasikan kepada pasien untuk kembali ke Poli awal untuk di jelaskan terkait hasil pemeriksaan Laboratorium |
| 3 | Jangka Waktu Pelayanan | Cito 10 menit- 30 menit Non Cito : 30 menit- 60 menit |
| 4 | Biaya | 1.Hematologi: a. Darah Rutin (Analizer) 25,000 b. Darah Rutin (manual) - No Komponen Uraian - Hemoglobin 4,000 - Lekosit 6,500 - Trombosit 7,500 c. Laju Endap Darah (LED) 8,000 d. Hematokrit / PCV (Mikro) 7,500 e. Pemeriksaan Eritrosit : Hitung Eritrosit (Manual) 7,500 f. Pemeriksaan Hitung Jenis Lekosit (Manual) 5,000 g. Pemeriksaan Golongan Darah 7,000 2 Pemeriksaan Urine : a. Urine Lengkap 12,500 b. Albumin 7,500 c. Pemeriksaan Reduksi Urine - (Strips) 5,000 - Reduksi Urine (Benedict) 10,000 d. Pemeriksaan Bilirubin Urine (Foucet) 7,500 e. Pemeriksaan Urobilin Urine (Schlessinger) 5,000 f. Pemeriksaan Sedimen Urine 4,000 g. Trichomonas 10,000 3 Pemeriksaan Glukosa Darah : a. Pemeriksaan gula darah stick 10,000 |

| | | |
|------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | <p>b. Pemeriksaan gula darah fotometer 11,000</p> <p>4 Mikrobiologi :</p> <p>a. BTA / TBC 11,500</p> <p>b. BTA / Kusta 11,500</p> <p>c. GO 10,500</p> <p>d. VDRL 20,000 NO KOMPONEN</p> <p>e. TPHA URAIAN 12,500</p> <p>f. Rectal Swab 30,000</p> <p>g. Widal 15,000</p> <p>h. Pemeriksaan Jamur 5,000</p> <p>5 Tes Kehamilan : Plano Test (Tes Kehamilan Urine) 15,000</p> <p>6 Pemeriksaa Faal Ginjal :</p> <p>a. Pemeriksaan Asam Urat :</p> <p>- Asam Urat Stick 11,000</p> <p>- Asam Urat Fotometer 12,000</p> <p>7 Pemeriksaan Lemak : a. Kolesterol Total 15,000</p> <p>8 Pemeriksaan Lain-Lain a. H I V 45,000 b. HBs Ag 35,00</p> |
| 5 | Produk Pelayanan | Pelayanan laboratorium |
| 6 | Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan | <p>No Telepon Petugas Pengaduan : Tofan P dan Erisa A</p> <p>Hotline : 083849772182 dan 081333462395</p> <p>Email : pkmtambakwedi@gmail.com</p> <p>Instagram: puskesmastambakwedi</p> |
| PENGELOLAAN PELAYANAN | | |
| 1 | Dasar Hukum | <p>1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</p> <p>2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik</p> <p>3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional</p> <p>4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Publik</p> <p>5. Undang - undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik</p> |
| 2 | Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas | <p>Sarana :</p> <p>1. Komputer</p> <p>2. Printer</p> <p>3. Jaringan Internet</p> <p>4. Fotometer</p> <p>5. DL Otomatis</p> <p>6. Mikroskop</p> |

| | | |
|---|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | 7. Centrifuge Prasarana : Ruang pelayanan Laboratorium / Ruang tunggu |
| 3 | Kompetensi Pelaksana | 1. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan 2. Berorientasi pada pelayanan 3. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasinya 4. Mampu menganalisa kebenaran data 5. Disiplin 6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan |
| 4 | Pengawasan Internal | 1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung dengan penuh tanggung jawab 2. Dilaksanakan secara kontinyu dan konsisten |
| 5 | Jumlah Pelaksana | 1 Analis Medis |
| 6 | Jaminan Pelayanan | Pelayanan dapat cepat, tepat dan solutif apabila persyaratan lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan |
| 7 | Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan | Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan |
| 8 | Evaluasi Kinerja Pelaksana | Dilakukan evaluasi untuk meningkatkan standar mutu pelayanan |


 Kepala UPTD
 Puskesmas Tambak Wedi

drg. Ilfin Martiana
 Pembina Utama Muda / IV C
 NIP. 19700311 200604 2 004

STANDAR PELAYANAN TB / KUSTA

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PENYAMPAIAN LAYANAN | | |
| 1 | Persyaratan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Nomer Antrian Pada Poli Umum yang diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran). 2. Membawa KK / KTP dan Kartu BPJS (faskes Puskesmas Tambak Wedi) untuk pasien yang baru pertama kali berkunjung ke puskesmas guna memvalidasi data di SIMPUS. 3. Membawa kartu obat TB (untuk pasien lama). 4. Membawa hasil laboratorium / foto / pengantar pindah pengobatan dar Rumah Sakit |
| 2 | Sistem, Mekanisme dan Prosedur | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Membawa bukti sudah mengambil nomer antrian ke Poli Umum (berupa print dari e-kios / capture dari HP). 2. Pasien menunggu di ruang tunggu Pelayanan TB dan KTH. 3. Pasien Menuju ke Petugas TB untuk diperiksa fisik dan keluhan yang dirasakan. 4. Jika pasien memerlukan Pelayanan Laboratorium, dokter akan mengarahkan pasien untuk ke ruang Pelayanan Laboratorium. 5. Petugas memberikan obat TB dan menjelaskan tatacara minum. 6. Apabila dokter menginformasikan bahwa pasien mendapat rujukan, maka dokter akan memberikan print rujukan kepada pasien. 7. Setelah pasien sudah mendapatkan obat / rujukan bisa pulang. |
| 3 | Jangka Waktu Pelayanan | 15 -30 menit |
| 4 | Biaya | a. Gratis |
| 5 | Produk Pelayanan | Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan |
| 6 | Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan | No Telepon Petugas Pengaduan : Tofan P dan Erisa A Hotline : 083849772182 dan 081333462395 Email : pkmtambakwedi@gmail.com Instagram: puskesmastambakwedi |
| PENGELOLAAN PELAYANAN | | |
| 1 | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah |

| | | |
|---|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | Nasional 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Publik 5. Undang - undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik |
| 2 | Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas | Sarana : 1. Komputer 2. Printer 3. Jaringan Internet 4. Pot Dahak 5. Alat Mikroskop 6. Buku TB, Obat TB dan Aplikasi SITB Prasarana : 1. Ruang Pelayanan Kesehatan Tradisional/ Ruang tunggu |
| 3 | Kompetensi Pelaksana | 1. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan 2. Berorientasi pada pelayanan 3. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasinya 4. Mampu menganalisa kebenaran data 5. Disiplin 6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan |
| 4 | Pengawasan Internal | 1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung dengan penuh tanggung jawab 2. Dilaksanakan secara kontinyu dan konsisten |
| 5 | Jumlah Pelaksana | Dokter Umum dan Perawat |
| 6 | Jaminan Pelayanan | Pelayanan dapat cepat, tepat dan solutif apabila persyaratan lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan |
| 7 | Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan | Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan |
| 8 | Evaluasi Kinerja Pelaksana | Dilakukan evaluasi untuk meningkatkan standar mutu pelayanan |

Kepala UPTD
Puskesmas Tambak Wedi



drg. Iffin Martiana

Pembina Utama Muda / IV C
NIP. 19700311 200604 2 004

STANDAR PELAYANAN KESEHATAN TRADISIONAL

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PENYAMPAIAN LAYANAN | | |
| 1 | Persyaratan | 1. Nomor Antrian Pada Poli Batra (pasien lama) dan atau Antrian Poli Umum (Pasien yang berobat dipoli umum dan membutuhkan pelayanan Batra) yang diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran) 2. Membawa KK / KTP dan Kartu BPJS (faskes Puskesmas Tambak Wedi) untuk pasien yang baru pertama kali berkunjung ke puskesmas guna memvalidasi data di SIMPUS |
| 2 | Sistem, Mekanisme dan Prosedur | 1. Pasien Menuju ke Dokter Umum untuk diperiksa fisik dan keluhan yang dirasakan. 2. Setelah mendapat diagnosa yang membutuhkan tindakan Akupuntur, pasien menuju kasir untuk melakukan pembayaran retribusi. 3. Untuk pelayanan pijat bayi, pasien menuju ke ruang pelayanan KIA untuk dilakukan pemeriksaan oleh Bidan KIA. 4. Setelah mendapat diagnosa yang membutuhkan tindakan Pijat Bayi, pasien menuju kasir untuk melakukan pembayaran retribusi 5. Untuk pelayanan Akupresure langsung ke Kasir untuk membayar retribusi sebelum menuju ke Pelayanan Batra 6. Setelah mendapatkan tindakan pasien bisa pulang |
| 3 | Jangka Waktu Pelayanan | Akupuntur 20 Menit Akupresure 10 Menit Pijat Bayi 10 Menit |
| 4 | Biaya | a. Akupuntur 20,000 b. Akupresur 15,000 c. Pijat Bayi : - Umur 0 – 1 tahun 7,500 - Umur > 1 tahun 10,000 |
| 5 | Produk Pelayanan | Pelayanan Konseling |
| 6 | Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan | No Telepon Petugas Pengaduan : Tofan P dan Erisa A Hotline : 083849772182 dan 081333462395 Email : pkmtambakwedi@gmail.com Instagram: puskesmastambakwedi |
| PENGELOLAAN PELAYANAN | | |
| 1 | Dasar Hukum | 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik |

| | | |
|---|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | <p>8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional</p> <p>9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Publik</p> <p>10. Undang - undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik</p> |
| 2 | Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas | <p>Sarana :</p> <p>7. Komputer</p> <p>8. Printer</p> <p>9. Jaringan Internet</p> <p>10. Jarum Akupuntur</p> <p>11. Elektro Stimulator</p> <p>12. Bed</p> <p>13. Troli Elektro Stimulator</p> <p>Prasarana :</p> <p>1. Ruang Pelayanan Kesehatan Tradisional/ Ruang tunggu</p> |
| 3 | Kompetensi Pelaksana | <p>7. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan</p> <p>8. Berorientasi pada pelayanan</p> <p>9. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasinya</p> <p>10. Mampu menganalisa kebenaran data</p> <p>11. Disiplin</p> <p>12. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan</p> |
| 4 | Pengawasan Internal | <p>3. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung dengan penuh tanggung jawab</p> <p>4. Dilaksanakan secara kontinyu dan konsisten</p> |
| 5 | Jumlah Pelaksana | 1 Tenaga Kesehatan Tradisional |
| 6 | Jaminan Pelayanan | Pelayanan dapat cepat, tepat dan solutif apabila persyaratan lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan |
| 7 | Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan | Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan |
| 8 | Evaluasi Kinerja Pelaksana | Dilakukan evaluasi untuk meningkatkan standar mutu pelayanan |



 Kepala UPTD
 Puskesmas Tambak Wedi

drg. Iifin Martiana
 Pembina Utama Muda / IV C
 NIP. 19700311 200604 2 004