



PEMERINTAH KOTA SURABAYA
DINAS KESEHATAN
PUSKESMAS MANUKAN KULON
Jalan Manukan Dalam No. 12 Surabaya, Jawa Timur 60185
Telepon (031) 7405982
Laman dinkes.surabaya.go.id/portalv2/pkm-manukan-kulon/
Pos-el : pkm.manukankulon@surabaya.go.id

PENETAPAN KEPALA UPTD PUSKESMAS MANUKAN KULON

KOTA SURABAYA

NOMOR: 400.7.2.13/013.SP/436.7.2.3.3/2024

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PUSKESMAS MANUKAN KULON

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,
KEPALA UPTD PUSKESMAS MANUKAN KULON,**

- 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 Manukan Kulon dengan Keputusan Kepala Dinas Kesehatan.

- Mengingat :**
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012, tentang Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
4. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
5. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
6. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 7 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Pemerintah Kota Surabaya
Peraturan Walikota Surabaya Nomor 131 Tahun 2021 tentang Pembentukan, Nomenklatur, Kedudukan, Susunan Organisasi Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kota Surabaya;
7. Surat Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Kota Surabaya Nomor 000.8.3.2/337/436.7.2/2024 tentang Standar Pelayanan Pusat Kesehatan Masyarakat Kota Surabaya.

MEMUTUSKAN

- Kesatu** : **PENETAPAN KEPALA UPTD PUSKESMAS MANUKAN KULON TENTANG STANDAR PELAYANAN PUSKESMAS MANUKAN KULON.**
- Kedua** : Standar Pelayanan pada Puskesmas Manukan Kulon sebagaimana dalam lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari surat penetapan ini.
- Ketiga** : Standar Pelayanan pada Puskesmas Manukan Kulon meliputi:

1. Pelayanan Pemeriksaan Umum;
2. Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut;
3. Pelayanan Gizi;
4. Pelayanan Farmasi;
5. Pelayanan Laboratorium;
6. Pelayanan Pemeriksaan Kesehatan Peduli Remaja dan Psikologi;
7. Pelayanan Kesehatan Lingkungan dan Sanitasi;
8. Pelayanan Kesehatan Lanjut Usia ;
9. Pelayanan Kesehatan Tradisional ;
10. Pelayanan Instalasi Gawat Darurat;
11. Pelayanan Pendaftaran dan Rekam Medik;
12. Pelayanan Pemeriksaan TB
13. Pelayanan COVID-19;
14. Pelayanan Kesehatan Ibu dan Anak.

Keempat : 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

Ketiga : Penetapan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya, maka akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Surabaya

Pada tanggal : 3 Januari 2024

Kepala UPTD
Puskemas Manukan Kulon



dr. Lolita Riamawati, M.Kes
Pembina Utama Muda
NIP. 196908262002122003

LAMPIRAN I : Keputusan Kepala UPTD Puskesmas
 Manukan Kulon
 Nomor : 400.7.2.13/013.SP/436.7.2.3.3/2024
 Tanggal : 3 Januari 2024

STANDAR PELAYANAN PELAYANAN PEMERIKSAAN UMUM

NO	KOMPONEN	URAIAN				
PENYAMPAIAN LAYANAN						
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nomer Antrian Pada Poli Umum yang diambil dari antrianonline (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran). 2. Membawa KK / KTP dan Kartu BPJS (Sesuai Lokasi Faskes) 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 5. 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 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 Pelayanan 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 9. pulang. 				
3	Jangka Waktu Pelayanan	30 Menit				
4	Biaya	<table border="1"> <thead> <tr> <th>NO</th> <th>JENIS PELAYANAN</th> <th>TARIF (Rp)</th> <th>SATUAN</th> </tr> </thead> <tbody> </tbody> </table>	NO	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)	SATUAN
NO	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)	SATUAN			

		1	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar	20.000	Pasien
		2	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar Kunjungan Sore	25.000	Pasien
		3	Pelayanan Gawat Darurat di UGD	20.000	Pasien
		4	Perawatan Luka :		
			a. Rawat Luka Ringan (Kecil < 5 cm)	20.000	Luka
			b. Rawat Luka Sedang (5 - 10 cm)	25.000	Luka
			b. Rawat Luka Berat (> 10 cm)	30.000	Luka
			c. Rawat Luka Ganggren	30.000	Luka
		5	Perawatan Luka Bakar :		
			a. Rawat luka bakar derajat I / regio (kecil)	40.000	Luka
			b. Rawat luka bakar derajat II / regio (sedang)	50.000	Luka
		6	Nebulizer	25.000	Pasien
		7	Circumsisi	150.000	Tindakan
		8	Incisi Abses	30.000	Tindakan
		9	Ekstraksi Kuku	40.000	Tindakan
		10	Stump plasty	30.000	Tindakan
		11	Ekstirpasi Mata Ikan (Excisi clavus)	70.000	Tindakan
		12	Heacting :		
			a. 1 - 3 per luka	28.000	Luka
			b. Lebih dari 4 per luka	40.000	Luka
			c. Angkat / lepas jahitan	20.000	Luka
		13	Ekstirpasi Lipoma	85.000	Tindakan
		14	Bulektomi	100.000	Tindakan
		15	Pasang Naso Gastric Tube (NGT)	25.000	Tindakan
		16	Jahit 1 Telinga dawir	50.000	Telinga
		17	Kateter :		
			a. Pasang kateter / Dower	20.000	Tindakan


		kateter		
		b. Lepas kateter	20.000	Tindakan
18		Pemasangan Infus	30.000	Tindakan
		Ganti cairan infus	20.000	Tindakan
19		Injeksi Intra Vena	20.000	Tindakan
20		Injeksi Intramuscular (IM) / Subcutaneous (SC) / Intra Cutaneus (IC)	20.000	Tindakan
21	Pelayanan Terapi Oksigen			
		a. Pemakaian 1 Jam I	30.000	Tindakan
		b. Pemakaian per jam berikutnya	5.000	Tindakan
22	Surat Keterangan :			
		a. Sehat	20.000	Orang
		b. Kelahiran	20.000	Orang
		c. Visum hidup	20.000	Orang
23		Observasi (per jam)	20.000	Pasien
24	Pelayanan Kesehatan Mata			
		a. Pemeriksaan visus mata	20.000	Pasien
		b. Tindakan Irigasi mata (Trauma Kimia)	30.000	Tindakan
		c. Pengambilan Corpus alienum (benda asing)	35.000	Tindakan
25	Pelayanan Kesehatan THT			
		a. Ekstraksi serumen	25.000	Pasien
		b. Ekstraksi benda asing THT	40.000	Pasien
26		ECG	25.000	Pasien
27		Home Care	25.000	Pasien
28		Skin Test	30.000	Tindakan
29		Pengambilan Sample Darah	20.000	Tindakan
30		Bandaging / Pemasangan Bandage	20.000	Tindakan
31		Pelepasan / Pemasangan Drain	25.000	Tindakan
5	Produk Pelayanan	Pelayanan pemeriksaan, pengobatan dan rujukan		

6	Penanganan, Pengaduan, Sarandan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> a) Nomor Telepon Puskesmas : (031) 7405982 b) Nomor Pengaduan : 081339955663 c) Email : pkm.manukankulon@gmail.com d) Instagram : puskesmasmanukankulon e) Aplikasi Wargaku
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	<ul 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> <ul style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. Jaringan Internet 4. ECG 5. Snellen Chart 6. Set Emergency 7. Otoscope <p>Prasarana :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Ruang pelayanan umum / Ruang tunggu 2. Parkir
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupuntulisan; 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	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung dengan penuh tanggung jawab; 2. Dilaksanakan secara kontinyu dan konsisten
5	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 5 Orang Dokter Umum 7 Orang Perawat Umum
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 bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan
---	----------------------------	--

Kepala UPTD
Puskesmas Manukan Kulon




dr. Lolita Riamawati, M.Kes
Pembina Utama Muda
NIP. 196908262002122003

LAMPIRAN II : Keputusan Kepala UPTD Puskesmas
Manukan Kulon

Nomor : 400.7.2.13/013.SP/436.7.2.3.3/2024

Tanggal : 3 Januari 2024

STANDAR PELAYANAN KESEHATAN GIGI DAN MULUT

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Nomor Antrian Pada Poli Gigi yang diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran)2. Membawa KK / KTP dan Kartu BPJS (Sesuai Lokasi Faskes) 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 Gigi (berupa print dari e-kios / capture dari HP).2. Pasien menunggu di ruang tunggu Pelayanan Gigi.3. Pasien menuju ke meja Triase untuk di cek tanda - tanda vital dan konfirmasi identitas oleh Perawat Pelayanan Gigi.4. Pasien Menuju ke Dokter Gigi untuk diperiksa fisik dan keluhan yang dirasakan.5. Jika pasien memerlukan tindakan, dokter akan melakukan tindakan sesuai indikasi pasien.6. Dokter Gigi membuatkan resep obat setelah melakukan pemeriksaan dan mengarahkan pasien untuk ke ruang Pelayanan Farmasi untuk mengambil obat.7. Jika pasien memerlukan Pelayanan Laboratorium, dokter akan mengarahkan pasien untuk ke ruang Pelayanan Laboratorium.8. Apabila dokter gigi menginformasikan bahwa pasien mendapat rujukan, maka dokter gigi akan memberikan printrujukan kepada pasien.9. Setelah pasien sudah mendapatkan obat / rujukan bisapulang.

3	Jangka Waktu Pelayanan	30 Menit			
4	Biaya	NO	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)	SATUAN
		1	Pemeriksaan Dasar Gigi	20.000	Pasien
		2	Pembersihan karang gigi /Scalling Per Regio	20.000	Regio
		3	Penanganan Dry Socket	23.000	Regio
		4	Pencabutan Gigi Sulung Dengan Chlorethyl	22.000	Gigi
		5	Pencabutan Gigi Sulung Dengan Injeksi Lokal anestesi	22.000	Gigi
		6	Pencabutan Gigi Permanent	25.000	Gigi
		7	Pencabutan Gigi Permanent M3	50.000	Gigi
		8	Pencabutan Gigi Permanent M3 Miring	75.000	Gigi
		9	Devitalisasi Pulpa Gigi Permanen (T.Sementara 1)	20.000	Gigi
		10	Open Boor	22.000	Gigi
		11	Pulp Capping (T. Sementara 2)	20.000	Gigi
		12	Pulpotomi dengan Antibiotika	25.000	Gigi
		13	Sterilisasi Ruang Pulpa	20.000	Gigi
		14	Pulpotomi	20.000	Gigi
		15	Tumpatan Basis	20.000	Gigi
		16	Tumpatan Tetap Glass Ionomer Cement	30.000	Gigi
		17	Tumpatan Tetap Composit	50.000	Gigi
		18	Eugenol Tumpatan Sementara	20.000	Gigi
		19	Insisi Abses	25.000	Pasien
		20	Kontrol Post Tindakan	20.000	Pasien
		21	Tumpatan tetap Fissure sealent	30.000	Gigi
5	Produk Pelayanan	Pelayanan pemeriksaan, pengobatan dan rujukan			
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	f) Nomor Telepon Puskesmas : (031) 7405982 g) Nomor Pengaduan : 081339955663 h) Email : pkm.manukankulon@gmail.com i) Instagram : puskesmasmanukankulon j) Aplikasi Wargaku			
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. Dental <p>Unit Prasarana:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pelayanan umum / 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	<p>2 orang dokter gigi</p> <p>1 orang perawat gigi</p>
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat, tepat dan solutif apabila persyaratan lengkap dan dapat dipertanggung jawabkan
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 Manukan Kulon
 dr. Lohita Riamawati, M.Kes
 Pembina Utama Muda
 NIP. 196908262002122003

LAMPIRAN III: Keputusan Kepala UPTD Puskesmas
Manukan Kulon



Nomor : 400.7.2.13/013.SP/436.7.2.3.3/2024

Tanggal : 3 Januari 2024

STANDAR PELAYANANGIZI

NO	KOMPONEN	URAIAN								
PENYAMPAIAN LAYANAN										
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> Untuk pasien Baru mengambil nomer Antrian Pada Poli Umum / Poli KIA/ Anak /GIZI yang diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran). Membawa KK / KTP dan Kartu BPJS (Sesuai Lokasi Faskes) untuk pasien yang baru pertama kali berkunjung ke puskesmasguna memvalidasi data di SIMPUS. 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"> Pasien Membawa bukti sudah mengambil nomer antrian ke Poli Umum / Poli KIA/ GIZI/ Anak (berupa print dari e-kios / capture dari HP). Pasien menunggu di ruang tunggu Pelayanan Gizi setelah diperiksa dari poli UMUM/ KIA/ Anak Petugas gizi memanggil pasien sesuai antrian SIMPUSGizi Petugas melakukan konseling 								
3	Jangka Waktu Pelayanan	30 menit								
4	Biaya	<table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Jenis Pelayanan</th> <th>Tarif (Rp)</th> <th>Satuan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Konsultasi</td> <td>10.000</td> <td>Pasien</td> </tr> </tbody> </table>	No.	Jenis Pelayanan	Tarif (Rp)	Satuan	1.	Konsultasi	10.000	Pasien
		No.	Jenis Pelayanan	Tarif (Rp)	Satuan					
1.	Konsultasi	10.000	Pasien							
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan konsultasi								
6	Penanganan, Pengaduan, Sarandan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> Nomor Telepon Puskesmas : (031) 7405982 Nomor Pengaduan : 081339955663 Email : pkm.manukankulon@gmail.com Instagram : puskesmasmanukankulon Aplikasi Wargaku 								
PENGELOLAAN PELAYANAN										
		<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Pengaduan 								

		<p>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> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. Jaringan Internet 4. Leaflet 5. Lembar Balik 6. Food Model 7. Ukur berat badan dan timbang badan 8. Ukur Lingkar lengan atas <p>Prasarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pelayanan umum / 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	<p>1 petugas gizi</p> <p>1 petugas pendamping gizi</p>
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat, tepat dan solutif apabila persyaratan lengkap dan dapat dipertanggung jawabkan
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 Manukan Kulon

 dr. Lolita Riamawati, M.Kes
 Pembina Utama Muda
 NIP. 196908262002122003

LAMPIRAN I : Keputusan Kepala UPTD Puskesmas
Manukan Kulon

Nomor : 400.7.2.13/013.SP/436.7.2.3.3/2024

Tanggal : 3 Januari 2024

STANDAR PELAYANAN FARMASI

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien sudah dilakukan pemeriksaan oleh dokter Pelayanan Umum, KIA, Anak atau Gigi 2. Untuk Pasien PRB (Pasien Rujuk Balik) membawa 3. fotokopi surat rujukbalik, kartu BPJS, dan resep dari Polimasing-masing 2 lembar.
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>Non racikan 15 menit</p> <p>Racikan 30 menit</p>
4	Biaya	Gratis
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan
6	Penanganan, Pengaduan, Sarandan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> a. Nomor Telepon Puskesmas : (031) 7405982 b. Nomor Pengaduan : 081339955663 c. Email : pkm.manukankulon@gmail.com d. Instagram : puskesmasmanukankulon e. Aplikasi Wargaku
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 <p>Narkotika Prasarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pelayanan obat / 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	<p>1 apoteker</p> <p>1 tenaga teknis kefarmasian</p>
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 Manukan Kulon



dr. Lolita Riamawati, M.Kes
Pembina Utama Muda
NIP. 196908262002122003

LAMPIRAN V : Keputusan Kepala UPTD Puskesmas
Manukan Kulon

Nomor : 400.7.2.13/013.SP/436.7.2.3.3/2024

Tanggal : 3 Januari 2024

STANDAR PELAYANAN LABORATORIUM


NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	1. Pasien sudah dilakukan pemeriksaan oleh dokter Pelayanan Umum, KIA, Anak atau Gigi.
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pasien dari Unit Pelayanan diarahkan ke kasir untuk melengkapi administrasi. 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.
	Jangka Waktu Pelayanan	Hematologi : <ul style="list-style-type: none"> • Darah lengkap 1 jam • Hb stik 30 menit • Golongan darah 30 menit • LED 2 jam Kimia Darah : <ul style="list-style-type: none"> • Gula darah fotometer 2 jam • Gula darah POCT 30 menit • Kolesterol total 2 jam • Trigliserida 2 jam • Asam urat 2 jam • SGOT 2 jam • SGPT 2 jam Urin : <ul style="list-style-type: none"> • Urin lengkap 2 jam • Protein urin strip 30 menit • Reduksi urin strip 30 menit • Tes kehamilan (pack) 30 menit Widal 1 jam BTA 3 hari Sifilis 2 jam Tes HIV (RDT) 2

		jam Tes HbsAg (RDT) 2 jam Pemeriksaan jamur 2 jam Pemeriksaan Fecces rutin 2 jam			
4	Biaya	NO	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)	SATUAN
		1	Hematologi :		
			a. Darah Rutin (Analizer)	50.000	Sampel
			b. Darah Rutin (manual)		
			- Hemoglobin	50.000	Sampel
			- Lekosit	50.000	Sampel
			- Trombosit	50.000	Sampel
			c. Pemeriksaan Hematokrit :		
			- Hematokrit / PCV (Mikro)	50.000	Sampel
			d. Pemeriksaan Golongan Darah	20.000	Sampel
		2	Pemeriksaan Urine :		
			a. Urine Lengkap	20.000	Sampel
			b. Albumin	20.000	Sampel
			c. pH	20.000	Sampel
			d. Pemeriksaan Reduksi Urine		
			- Reduksi Urine (Strips)	20.000	Sampel
			e. Pemeriksaan Sedimen Urine	6.000	Sampel
		3	Pemeriksaan Glukosa Darah :		
			a. Pemeriksaan Gula Darah Stick	15.000	Parameter
			b. Pemeriksaan Gula Darah Fotometer	23.000	Parameter
		4	Pemeriksaan Faal Hati :		
			a. SGOT / ASAT	25.000	Parameter
			b. SGPT / ALAT	25.000	Parameter
		5	Mikrobiologi :		
			a. Malaria	35.000	Sampel
			b. BTA / TBC	35.000	Sampel
			c. BTA / Kusta	35.000	Sampel
			d. VDRL	35.000	Sampel
			e. TPHA	52.000	Sampel
			f. Widal	35.000	Sampel
			g. Pemeriksaan Jamur	15.000	Sampel
		6	Tes Kehamilan :		

		Plano Test (Tes Kehamilan Urine)	25.000	Sampel
		7 Pemeriksaan Faal Ginjal :		
		a. Pemeriksaan Asam Urat :		
		- Asam Urat Stick	40.000	Parameter
		- Asam Urat Fotometer	40.000	Parameter
		8 Pemeriksaan Lemak :		
		a. Kolesterol Total	40.000	Parameter
		b. Trigliserida	40.000	Parameter
		c. HDL - Kolesterol	40.000	Parameter
		d. LDL - Kolesterol	40.000	Parameter
		9 Pemeriksaan Lain - lain :		
		a. H I V	35.000	Sampel
		b. H I V Konfirmasi	70.000	Sampel
		c. HBs Ag	35.000	Sampel
5	Produk Pelayanan	Laboratorium		
6	Penanganan, Pengaduan, Sarandan Masukan	a) Nomor Telepon Puskesmas : (031) 7405982 b) Nomor Pengaduan : 081339955663 c) Email : pkm.manukankulon@gmail.com d) Instagram : puskesmasmanukankulon e) Aplikasi Wargaku		
PENGELOLAAN PELAYANAN				
1	Dasar Hukum	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. Centrifuge 5. Fotometer 6. Hematologi analyzer 7. Hygrometer kelembapan 8. Lemari es 1 pintu 9. Micropipette 10. Mikroskop binokuler 11. Rotator 12. Urin analyzer <p>Prasarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Laboratorium 2. Ruang tunggu 3. 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 analis kesehatan
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 Manukan Kulon



[Signature]
dr. Lolita Riamawati, M.Kes
Pembina Utama Muda
NIP. 196908262002122003

LAMPIRAN VI: Keputusan Kepala UPTD Puskesmas
Manukan Kulon

Nomor : 400.7.2.13/013.SP/436.7.2.3.3/2024

Tanggal : 3 Januari 2024

STANDAR PELAYANAN PSIKOLOGI

NO	KOMPONEN	URAIAN								
PENYAMPAIAN LAYANAN										
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Untuk pasien Baru mengambil nomer Antrian Pada Poli Umum yang diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran). 2. Untuk Pasien Lama mengambil nomer Antrian Pada Poli Psikologi yang diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran). 3. Membawa KK / KTP dan Kartu BPJS (Sesuai Lokasi Faskes) untuk pasien yang baru pertama kali berkunjung ke puskesmas guna memvalidasi data di SIMPUS. 4. Membawa Kartu Rujukan yang lama apabila ingin memperpanjang Rujukan. 5. 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 Umum / Poli Psikologi (berupa print dari e-kios / capture dari HP). 2. Pasien menunggu di ruang tunggu Pelayanan Psikologi. 3. Untuk pasien baru menuju ke meja Triase untuk di cek tanda - tanda vital dan konfirmasi identitas oleh Perawat Pelayanan Umum. 4. Dokter melakukan anamnesa lanjutan untuk kemudian dirujuk internal ke Pelayanan Psikologi. 5. Untuk pasien lama / pemeriksaan lanjutan menuju ruang pelayanan psikologi untuk di evaluasi oleh Petugas Psikologi. 6. Apabila dokter menginformasikan bahwa pasien mendapat rujukan, maka dokter akan memberikan print rujukan kepada pasien. 7. Setelah pasien sudah mendapatkan pelayanan / rujukan bisa pulang. 								
3	Jangka Waktu Pelayanan	45 menit								
4	Biaya	<table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Jenis Pelayanan</th> <th>Tarif (Rp)</th> <th>Satuan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Konsultasi</td> <td>20.000</td> <td>Pasien</td> </tr> </tbody> </table>	No.	Jenis Pelayanan	Tarif (Rp)	Satuan	1.	Konsultasi	20.000	Pasien
No.	Jenis Pelayanan	Tarif (Rp)	Satuan							
1.	Konsultasi	20.000	Pasien							

5	Produk Pelayanan	Pelayanan pemeriksaan dan konsultasi
6	Penanganan, Pengaduan, Sarandan Masukan	a. Nomor Telepon Puskesmas : (031) 7405982 b. Nomor Pengaduan : 081339955663 c. Email : pkm.manukankulon@gmail.com d. Instagram : puskesmasmanukankulon e. Aplikasi Wargaku
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	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 Prasarana : 1. Ruang konsultasi dan edukasi 2. 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	2 Orang Dokter Umum 3 Orang Perawat Umum
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 Manukan Kulon



dr. Lolita Riamawati, M.Kes
Pembina Utama Muda
NIP. 196908262002122003

LAMPIRAN VII: Keputusan Kepala UPTD Puskesmas
Manukan Kulon

Nomor : 400.7.2.13/013.SP/436.7.2.3.3/2024

Tanggal : 3 Januari 2024

STANDAR PELAYANAN KESEHATAN LINGKUNGAN DAN SANITASI

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Untuk pasien Baru mengambil nomer Antrian Pada Poli Umum / Poli KIA / Anak/ SANITASI yang diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran). 2. Membawa KK / KTP dan Kartu BPJS (Sesuai Lokasi Faskes) untuk pasien yang baru pertama kali berkunjung ke puskesmasguna memvalidasi data di SIMPUS. 3. 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 Umum / Poli KIA/ Anak (berupa print dari e-kios / capture dari HP). 2. Pasien menunggu di ruang tunggu Pelayanan Umum / Pelayanan KIA/ Anak 3. Pasien menuju ke meja Triase untuk di cek tanda - tanda vital dan konfirmasi identitas oleh petugas 4. Dokter melakukan anamnesa lanjutan berbasis lingkungan untuk kemudian dirujuk internal ke Pelayanan Sanitasi. 5. Dokter merujuk ke poli Sanitasi. 6. Petugas sanitasi melakukan anamnesa lingkungan, edukasidan konseling. 7. Setelah pasien sudah mendapatkan pelayanan bisapulang.
3	Jangka Waktu Pelayanan	30 menit
4	Biaya	Rp. 10.000 / Pasien
5	Produk Pelayanan	Pelayanan pemeriksaan dan konsultasi
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> a. Nomor Telepon Puskesmas : (031) 7405982 b. Nomor Pengaduan : 081339955663 c. Email : pkm.manukankulon@gmail.com d. Instagram : puskesmasmanukankulon e. Aplikasi Wargaku
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 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Publik 4. 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. Leaflet 5. Lembar Balik Prasarana : <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pelayanan sanitasi / Ruang tunggu
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 petugas sanitasi
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 Mankun Kulon



dr. Lolita Riamawati, M.Kes
Pembina Utama Muda
NIP. 196908262002122003

LAMPIRAN VIII : Keputusan Kepala UPTD
 Puskesmas Manukan Kulon
 Nomor : 400.7.2.13/013.SP/436.7.2.3.3/2024
 Tanggal : 3 Januari 2024

STANDAR PELAYANAN LANJUT USIA

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nomer Antrian Pada Poli Lansia yang diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran). 2. Membawa KK / KTP dan Kartu BPJS (Sesuai Lokasi Faskes) 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 Lansia (berupa print dari e-kios / capture dari HP). 2. Pasien menunggu di ruang tunggu Pelayanan Lansia. 3. Pasien menuju ke meja Triase untuk di cek tanda - tanda vital dan konfirmasi identitas oleh Perawat Pelayanan Lansia. 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	30 Menit

4	Biaya	NO	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)	SATUAN
		1	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar	20.000	Pasien
		2	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar Kunjungan Sore	25.000	Pasien
		3	Pelayanan Gawat Darurat di UGD	20.000	Pasien
		4	Perawatan Luka :		
			a. Rawat Luka Ringan (Kecil <5cm)	20.000	Luka
			b. Rawat Luka Sedang (5 - 10 cm)	25.000	Luka
			c. Rawat Luka Berat (> 10cm)	30.000	Luka
			d. Rawat luka Ganggren	30.000	Luka
		5	Perawatan Luka Bakar :		
			a. Rawat luka bakar derajat I / regio (kecil)	40.000	Luka
			b. Rawat luka bakar derajat II / regio (sedang)	50.000	Luka
		6	Nebulizer	25.000	Pasien
		7	Circumsisi	150.000	Tindakan
		8	Incisi Abses	30.000	Tindakan
		9	Ekstraksi Kuku	40.000	Tindakan
		10	Stump Plasty	30.000	Tindakan
		11	Ekstirpasi Mata Ikan (Excisi clavus)	70.000	Tindakan
		12	Heacting :		
			a. 1 - 3 per luka	28.000	Luka
			b. Lebih dari 4 per luka	40.000	Luka
			c. Angkat / lepas jahitan	20.000	Luka
		13	Ekstirpasi Lipoma	85.000	Tindakan
		14	Bulektomi	100.000	Tindakan
		15	Pasang Naso Gastric Tube (NGT)	25.000	Tindakan
		16	Jahit 1 Telinga dawir	50.000	Telinga
		17	Kateter :		
			a. Pasang kateter / Dower kateter	20.000	Tindakan
			b. Lepas kateter	20.000	Tindakan
		18	Pemasangan Infus	30.000	Tindakan
			Ganti cairan infus	20.000	Tindakan
		19	Injeksi Intra Vena	20.000	Tindakan

		20	Injeksi Intramuscular (IM) / Subcutaneous (SC) / Intra Cutaneus (IC)	20.000	Tindakan
		21	Pemakaian Oksigen		
			a. Pemakaian 1 jam I	30.000	Tindakan
			b. Pemakaian per Jam Berikutnya	5.000	Tindakan
		22	Surat Keterangan :		
			a. Sehat	20.000	Orang
			b. Kelahiran	20.000	Orang
			c. Visum hidup	20.000	Orang
		23	Observasi (per jam) maks 6 jam	20.000	Pasien
		24	Pelayanan Kesehatan Mata		
			a. Pemeriksaan visus mata	20.000	Pasien
			b. Tindakan Irigasi mata (Trauma Kimia)	30.000	Tindakan
			c. Pengambilan Corpus alienum (benda asing)	35.000	Tindakan
		25	Pelayanan Kesehatan THT		
			a. Ekstraksi serumen	25.000	Pasien
			b. Ekstraksi benda asing THT	40.000	Pasien
		26	ECG	25.000	Pasien
		27	Home Care	50.000	Pasien
		28	Skin Test	30.000	Tindakan
		29	Pengambilan Sampel Darah	20.000	Tindakan
		30	Bandaging / Pemasangan Bandage	20.000	Tindakan
		31	Pelepasan / Pemasangan Drain	25.000	Tindakan
		32	Pemeriksaan Jenazah	25.000	Jenazah
5	Produk Pelayanan	Pelayanan pemeriksaan, pengobatan dan rujukan			
6	Penanganan, Pengaduan, Sarandan Masukan	a. Nomor Telepon Puskesmas : (031) 7405982 b. Nomor Pengaduan : 081339955663 c. Email : pkm.manukankulon@gmail.com d. Instagram : puskesmasmanukankulon e. Aplikasi Wargaku			
PENGELOLAAN PELAYANAN					
1	Dasar Hukum	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			

		<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> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. Jaringan Internet 4. ECG 5. Set Emergency 6. Stetoskop <p>Prasarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pelayanan umum / 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	<p>1 orang Dokter Umum</p> <p>1 orang Perawat Umum</p>
6	Jaminan Pelayanan	<p>Pelayanan dapat cepat, tepat dan solutif apabila persyaratan lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan</p>
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan</p>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>Dilakukan evaluasi untuk meningkatkan standar mutu pelayanan</p>

Kepala UPTD
Puskesmas Manukan Kulon



dr. Lolita Riamawati, M.Kes
Pembina Utama Muda
NIP. 196908262002122003

LAMPIRAN IX: Keputusan Kepala UPTD Puskesmas
Manukan Kulon

Nomor : 400.7.2.13/013.SP/436.7.2.3.3/2024

Tanggal : 3 Januari 2024

STANDAR PELAYANAN KESEHATAN TRADISIONAL

NO	KOMPONEN	URAIAN			
PENYAMPAIAN LAYANAN					
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nomer Antrian Pada Poli Umum, Poli KIA, Anak atau Poli Batra yang diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran). 2. Membawa KK / KTP dan Kartu BPJS (Sesuai Lokasi Faskes) 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 Membawa bukti sudah mengambil nomer antrian ke Poli Umum, PoliKIA, Anak atau Poli Batra (berupa printdari e-kios / capture dari HP). 2. Pasien menunggu di ruang tunggu Pelayanan Umum, Poli KIA, Anak atau Poli Batra. 3. Untuk pasien Akupuntur menuju ke meja Triase untuk di cek tanda - tandavital dan konfirmasi identitas oleh Perawat Pelayanan Umum. 4. Pasien Menuju ke Dokter Umum untuk diperiksa fisikdan keluhan yangdirasakan. 5. Setelah mendapat diagnosa yang membutuhkan tindakan Akupuntur, pasienmenuju kasir untuk melakukan pembayaran retribusi. 6. Untuk pelayanan pijat bayi, pasien menuju ke ruangpelayanan KIA untukdilakukan pemeriksaan oleh Bidan KIA. 7. Setelah mendapat diagnosa yang membutuhkan tindakan Pijat Bayi, pasienmenuju kasir untuk melakukan pembayaran retribusi. 8. Untuk pelayanan Akupresure langsung ke Kasir untuk membayar retribusisebelum menuju ke Pelayanan Kestrad. 9. Setelah mendapatkan tindakan pasien bisa pulang. 			
3	Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Akupuntur 20 Menit 2. Akupresure 10 Menit 3. Pijat Bayi 10 Menit 			
4	Biaya	NO	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)	SATUAN
		1	Pelayanan Pengobatan Tradisional (Batra)		

		<table border="1"> <tr> <td>a. Akupuntur</td> <td>35000</td> <td>Pasien</td> </tr> <tr> <td>b. Akupresur</td> <td>35000</td> <td>Pasien</td> </tr> <tr> <td>c. Pijat Bayi :</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>- Umur 0 – 1 tahun</td> <td>20000</td> <td>Pasien</td> </tr> <tr> <td>- Umur > 1 tahun</td> <td>25000</td> <td>Pasien</td> </tr> </table>	a. Akupuntur	35000	Pasien	b. Akupresur	35000	Pasien	c. Pijat Bayi :			- Umur 0 – 1 tahun	20000	Pasien	- Umur > 1 tahun	25000	Pasien
a. Akupuntur	35000	Pasien															
b. Akupresur	35000	Pasien															
c. Pijat Bayi :																	
- Umur 0 – 1 tahun	20000	Pasien															
- Umur > 1 tahun	25000	Pasien															
5	Produk Pelayanan	Pelayanan pemeriksaan dan pengobatan															
6	Penanganan, Pengaduan, Sarandan Masukan	<p>a. Nomor Telepon Puskesmas : (031) 7405982</p> <p>b. Nomor Pengaduan : 081339955663</p> <p>c. Email : pkm.manukankulon@gmail.com</p> <p>d. Instagram : puskesmasmanukankulon</p> <p>e. Aplikasi Wargaku</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. Jarum Akupuntur 5. Elektro Stimulator 6. Bed 7. Troli Elektro <p>Stimulator Prasarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang batra 2. Ruang tunggu 															
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 1 Bidan KIA 1 Petugas Nakestrad
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat, tepat dan solutif apabila persyaratan lengkap dan dapat dipertanggung jawabkan
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 Manukan Kulon

dr. Lolita Riamawati, M.Kes
 Pembina Utama Muda
 NIP. 196908262002122003

LAMPIRAN X : Keputusan Kepala UPTD Puskesmas
Manukan Kulon

Nomor : 400.7.2.13/013.SP/436.7.2.3.3/2024

Tanggal : 3 Januari 2024

**STANDAR PELAYANAN
INSTALASI GAWAT DARURAT**

NO	KOMPONEN	URAIAN			
PENYAMPAIAN LAYANAN					
1	Persyaratan	1. Pasien menunjukkan identitas nomor NIK 2. Pasien datang ke pelayanan IGD Puskesmas (sesuai lokasi faskes)			
2	Sistem, Mekanisme , dan Prosedur	1. Pasien menuju ke pelayanan IGD 2. Petugas akan melakukan pemeriksaan dan penanganan awal kegawatdaruratan 3. Setelah pasien tertangani, pengantar pasien dapat melakukan pendaftaran dan pembayaran tindakan medis yang telah dilakukan oleh petugas jika pasien umum 4. Petugas akan memberikan informed concent jika pasien membutuhkan tindakan atau rujukan ke faskes lebih tinggi atau rawat inap di Puskesmas 5. Pasien yang dapat dilakukan rawat jalan akan mendapatkan obat, setelah mendapatkan obat pasien bisa pulang.			
3	Jangka Waktu Pelayanan	Tergantung dengan kondisi kegawatdaruratan pasien dan tindakan yang dilakukan			
4	Biaya	No	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)	SATUAN
		1	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar	20.000	Pasien
		2	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar Kunjungan Sore	25.000	Pasien
		3	Pelayanan Gawat Darurat di UGD	20.000	Pasien
		4	Perawatan Luka :		
			a. Rawat Luka Ringan (Kecil < 5 cm)	20.000	Luka
			b. Rawat Luka Sedang (5 - 10 cm)	25.000	Luka
			b. Rawat Luka Berat (> 10 cm)	30.000	Luka
			c. Rawat Luka Ganggren	30.000	Luka
		5	Perawatan Luka Bakar :		

	a. Rawat luka bakar derajat I / regio (kecil)	40.000	Luka
	b. Rawat luka bakar derajat II / regio (sedang)	50.000	Luka
6	Nebulizer	25.000	Pasien
7	Circumsisi	150.000	Tindakan
8	Incisi Abses	30.000	Tindakan
9	Ekstraksi Kuku	40.000	Tindakan
10	Stump plasty	30.000	Tindakan
11	Ekstirpasi Mata Ikan (Excisi clavus)	70.000	Tindakan
12	Heacting :		
	a. 1 - 3 per luka	28.000	Luka
	b. Lebih dari 4 per luka	40.000	Luka
	c. Angkat / lepas jahitan	20.000	Luka
13	Ekstirpasi Lipoma	85.000	Tindakan
14	Bulektomi	100.000	Tindakan
15	Pasang Naso Gastric Tube (NGT)	25.000	Tindakan
16	Jahit 1 Telinga dawir	50.000	Telinga
17	Kateter :		
	a. Pasang kateter / Dower kateter	20.000	Tindakan
	b. Lepas kateter	20.000	Tindakan
18	Pemasangan Infus	30.000	Tindakan
	Ganti cairan infus	20.000	Tindakan
19	Injeksi Intra Vena	20.000	Tindakan
20	Injeksi Intramuscular (IM) / Subcutaneous (SC) / Intra Cutaneus (IC)	20.000	Tindakan
21	Pelayanan Terapi Oksigen:		
	a. Pemakaian 1 Jam I	30.000	Tindakan
	b. Pemakaian per jam berikutnya	5.000	Tindakan
22	Surat Keterangan :		
	a. Sehat	20.000	Orang
	b. Kelahiran	20.000	Orang
	c. Visum hidup	20.000	Orang
23	Observasi (per jam)	20.000	Pasien
24	Pelayanan Kesehatan Mata		
	a. Pemeriksaan visus mata	20.000	Pasien

		b. Tindakan Irigasi mata (Trauma Kimia)	30.000	Tindakan
		c. Pengambilan Corpus alienum (benda asing)	35.000	Tindakan
	25	Pelayanan Kesehatan THT		
		a. Ekstraksi serumen	25.000	Pasien
		b. Ekstraksi benda asing THT	40.000	Pasien
	26	ECG	25.000	Pasien
	27	Home Care	25.000	Pasien
	28	Skin Test	30.000	Tindakan
	29	Pengambilan Sample Darah	20.000	Tindakan
	30	Bandaging / Pemasangan Bandage	20.000	Tindakan
	31	Pelepasan / Pemasangan Drain	25.000	Tindakan
	32	Pemeriksaan jenazah	25.000	Jenazah
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan		
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	a. Nomor Telepon Puskesmas : (031) 7405982 b. Nomor Pengaduan : 081339955663 c. Email : pkm.manukankulon@gmail.com d. Instagram : puskesmasmanukankulon e. Aplikasi Wargaku		
PENGELOLAAN PELAYANAN				
	Dasar Hukum	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. ECG 5. Snellen Chart 6. Set Emergency 7. Otoloscope		

		Prasarana : 1. Ruang pelayanan umum / Ruang tunggu 2. Parkir
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	5 Orang Dokter Umum 7 Orang Perawat Umum
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat, tepat dan solutif apabila persyaratan lengkap dan dapat dipertanggung jawabkan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan

Kepala UPTD
Puskesmas Manukan Kulon



dr. Lolita Riamawati, M.Kes
Pembina Utama Muda
NIP. 196908262002122003

LAMPIRAN XI: Keputusan Kepala UPTD Puskesmas
Manukan Kulon

Nomor : 400.7.2.13/013.SP/436.7.2.3.3/2024

Tanggal : 3 Januari 2024

STANDAR PELAYANAN COVID-19

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. Pasien membawa fotokopi KTP / KK. 3. Jika dari unit Pelayanan, pasien membawa pengantar dari Unit Pelayanan.
2	Sistem, Mekanisme , dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien dari Unit Pelayanan diarahkan Ruang Swab Covid-19. 2. Pasien menunggu di Ruang Swab Covid-19. 3. Petugas pendaftaran Swab Covid-19 melakukan pendataan beserta nomer telp Pasien. 4. Pasien mendapatkan pelayanan oleh Petugas Swab Covid-19. 5. Untuk pemeriksaan Swab Antigen pasien menunggu 15 menit untuk mengetahui hasilnya. 6. Untuk pemeriksaan Swab PCR pasien diarahkan pulang untuk menunggu hasil dengan estimasi 2x24 jam 7. Petugas mengirim Sample Swab PCR ke Labkesda. 6. Petugas mengentri data Swab.
3	Jangka Waktu Pelayanan	30 menit
4	Biaya	Gratis
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> a. Nomor Telepon Puskesmas : (031) 7405982 b. Nomor Pengaduan : 081339955663 c. Email : pkm.manukankulon@gmail.com d. Instagram : puskesmasmanukankulon e. Aplikasi Wargaku
PENGELOLAAN PELAYANAN		
	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

		<p>96 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Publik</p> <p>5. Undang - undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009</p> <p>6. Tentang Pelayanan Publik</p>
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<p>Sarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. Jaringan Internet 4. Coldbox Sample Swab 5. Coldpack 6. VTM 7. Rapidtest Antigen <p>Prasarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pelayanan umum / 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	<p>1 Tenaga Kesehatan</p> <p>2 Petugas Administrasi</p>
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 Manukan Kulon



dr. Lolita Riamawati, M.Kes
Pembina Utama Muda
NIP. 196908262002122003

LAMPIRAN XII: Keputusan Kepala UPTD Puskesmas
Manukan Kulon

Nomor : 400.7.2.13/013.SP/436.7.2.3.3/2024

Tanggal : 3 Januari 2024

STANDAR PELAYANAN PEMERIKSAAN TB

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 (Sesuai Lokasi Faskes) 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 labratorium / foto / pengantar pindah pengobatan dari 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 menit
4	Biaya	Gratis
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> a. Nomor Telepon Puskesmas : (031) 7405982 b. Nomor Pengaduan : 081339955663 c. Email : pkm.manukankulon@gmail.com d. Instagram : puskesmasmanukankulon e. Aplikasi Wargaku
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. Spekulum 5. Meja Ginekelogi 6. Tang Pontang 7. Lidi Button <p>Prasarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pelayanan umum / 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 Orang Perawat
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat, tepat dan solutif apabila persyaratan lengkap dan dapat dipertanggung jawabkan
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 Manukan Kulon

 dr. Lilita Rianawati, M.Kes
 Pembina Utama Muda
 NIP. 196908262002122003

LAMPIRAN XIII: Keputusan Kepala UPTD Puskesmas
Manukan Kulon

Nomor : 400.7.2.13/013.SP/436.7.2.3.3/2024

Tanggal : 3 Januari 2024

STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN DAN REKAM MEDIS

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	1. Nomor antrian pada pendaftaran diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaranv2). 2. Membawa KK / KTP dan Kartu BPJS (Sesuai Lokasi Faskes) untuk pasien yang baru pertama kali berkunjung ke puskesmas guna memvalidasi data di SIMPUS.
2	Sistem, Mekanisme , dan Prosedur	1. Pasien membawa bukti sudah mengambil nomor antrian ke ruang pendaftaran (berupa print dari e-kios / capture dari HP). 2. Pasien menunggu diruang tunggu. (bila nomor antrian sudah sesuai jam estimasi dan terverifikasi di bit.ly Puskesmas dan sudah scan QR Code). a. Pasien Baru : Pasien di arahkan oleh petugas di ruang tunggu luar ke Ruang Pendaftaran untuk proses identifikasi pasien berupa : (Nama, Alamat, No.KTP/BPJS, Tanggal Lahir). b. Pasien Lama : Pasien menunggu di ruang tunggu luar poli yang sudah disediakan (bila pasien tersebut tidak sesuai jam estimasi dan belum terverifikasi di bit.lyPuskesmas). 3. Pasien menunggu panggilan sesuai panggilan Poli yang dituju yang tertera di Layar TV Antrian Pasien (Perawat memanggil pasien berdasarkan kedatangan pasien yang sudah tervalidasi di bit.ly Puskesmas dan sudah scan QR Code kemudian Petugas klik panggilan di aplikasi ehealth.surabaya.go.id/antreanv2). 4. Apabila pasien baru, menuju ke meja Triase untuk di cek tanda - tanda vital dan konfirmasi identitas oleh Perawat Pelayanan Umum
3	Jangka Waktu Pelayanan	5 menit
4	Biaya	Adapun tarif pelayanan ada : a.Pagi : Rp. 5000 (Lima Ribu Rupiah) b.Sore : Rp. 10000 (Sepuluh Ribu Rupiah)
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pendaftaran dan Rekam Medis

6	Penanganan, Pengaduan, Sarandan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> a. Nomor Telepon Puskesmas : (031) 7405982 b. Nomor Pengaduan : 081339955663 c. Email : pkm.manukankulon@gmail.com d. Instagram : puskesmasmanukankulon e. Aplikasi Wargaku
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 43 Tahun 2019 Tentang 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 Pusat Kesehatan Masyarakat 6. Tentang Pelayanan Publik
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<p>Sarana :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. Jaringan Internet 4. Mesin Printer Kasir 5. Meja 6. Kursi 7. Rak penyimpanan RM <p>Prasarana :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Ruang pelayanan umum / Ruang tunggu 2. Parkir
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupuntulisan; 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	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung dengan penuh tanggung jawab; 2. Dilaksanakan secara kontinyu dan konsisten
5	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1 Orang Petugas Rekam Medis 3 Orang Petugas Pendaftaran 1 Orang Petugas Pendaftaran Pustu (Puskesmas Pembantu).
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
Pukesmas Manukan Kulon



dr. Lolita Riamawati, M.Kes
Pembina Utama Muda
NIP. 196908262002122003

LAMPIRAN XVI: Keputusan Kepala UPTD Puskesmas
Manukan Kulon

Nomor : 400.7.2.13/013.SP/436.7.2.3.3/2024

Tanggal : 3 Januari 2024

STANDAR PELAYANAN KESEHATAN IBU DAN ANAK

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nomer Antrian Pada Poli KIA yang diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran). 2. Membawa KK / KTP dan Kartu BPJS (Sesuai Lokasi Faskes) untuk pasien yang baru pertama kali berkunjung ke puskesmas guna memvalidasi data diSIMPUS. 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 KIA (berupa print dari e-kios / capture dari HP). 2. Pasien menunggu di ruang tunggu Pelayanan KIA. 3. Pasien menuju ke meja Triase untuk di cek tanda-tanda vital dan konfirmasi identitas oleh petugas Pelayanan KIA. 4. Pasien dilakukan anamnesis dan pemeriksaan fisik oleh petugas 5. Pasien KB, dokter melakukan peresepan KB sesuai dengan indikasi pasien dan dilakukan pemasangan KBoleh bidan. 6. Pasien hamil berobat, dokter membuatkan resep obat setelah melakukan pemeriksaan dan mengarahkan pasien untuk ke ruang Pelayanan Farmasi untuk mengambil obat. 7. Jika pasien memerlukan Pelayanan Laboratorium, dokter akan mengarahkan pasien untuk ke ruang Pelayanan Laboratorium. 8. Apabila dokter menginformasikan bahwa pasien mendapat rujukan, maka dokter akan memberikan print rujukan kepada pasien 9. Setelah pasien sudah mendapatkan obat / rujukan bisa pulang.

3	Jangka Waktu Pelayanan	20 Menit			
4	Biaya	NO	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)	SATUAN
		1	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar	20.000	Pasien
		2	Pelayanan Kesehatan Ibu:		
			a. Inspeksi Visual Asamasetat (IVA) :		
			- See	35.000	Pasien
			- Treat Ringan	6.000	Pasien
			- Treat Cryo	150.000	Pasien
			b. Pap Smear	125.000	Pasien
			c. Inspekulo / Pemeriksaan Dalam (VT)	27.000	Pasien
		3	Pelayanan Kesehatan Anak :		
			a. Tindik	20.000	Pasien
			b. Deteksi Dini Tumbuh Kembang Anak	20.000	Pasien
		4	Pelayanan KB		
			a. KB Suntik 3 bulan	20.000	Pasien
			b. KB Suntik 1 bulan	20.000	Pasien
			c. KB PIL	5.000	Pasien
			d. Implant :		
			- Pasang	25.000	Pasien
			- Cabut / Lepas	60.000	Pasien
			e. IUD :		
	- Pasang	42.000	Pasien		
	- Cabut / Lepas	45.000	Pasien		
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Kesehatan Ibu dan Anak			
6	Penanganan, Pengaduan, Sarandan Masukan	a. Nomor Telepon Puskesmas : (031) 7405982 b. Nomor Pengaduan : 081339955663 c. Email : pkm.manukankulon@gmail.com d. Instagram : puskesmasmanukankulon e. Aplikasi Wargaku			
PENGELOLAAN PELAYANAN					
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76			

		<p>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>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. Komputer 2. Printer 3. Jaringan Internet 4. IUD Kit <p>Prasarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pelayanan umum / 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	<p>1 Orang Dokter Umum</p> <p>6 Orang Bidan</p> <p>1 Petugas 1000 HPK</p>
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat, tepat dan solutif apabila persyaratan lengkap dan dapat dipertanggung jawabkan
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 Manukan Kulon



dr. Lolita Riamawati, M.Kes
Pembina Utama Muda
NIP. 196908262002122003