



**PEMERINTAH KOTA PASURUAN
DINAS KESEHATAN
UPT PUSKESMAS GADINGREJO**

Jl. Irian Jaya No. 05 Pasuruan (67131) Jawa Timur
Telepon (0343)427512-423797 E-mail :puskesmas gadingrejo@gmail.com



**KEPUTUSAN KEPALA UPT. PUSKESMAS GADINGREJO
Nomor : 800/08.1/423.104.01/2022**

TENTANG

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK
UPT. PUSKESMAS GADINGREJO
KOTA PASURUAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA UPT. PUSKESMAS GADINGREJO**

- Menimbang : a. bahwa standar pelayanan publik adalah tolak ukur yang dipergunakan dalam melaksanakan pelayanan publik, acuan penilaian dan kualitas kinerja pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara terhadap masyarakat serta adanya standar kepastian bagi penyelenggara maupun penerima layanan;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan surat keterangan kepala UPT.Puskesmas Gadingrejo tentang Standar Pelayanan Publik UPT Puskesmas Gadingrejo;
- Mengingat : 1. Undang – Undang No. 4 Tahun 2019 Tentang Kebidanan
2. Undang – Undang No. 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan
3. Undang – Undang No. 38 Tahun 2014 Tentang Keperawatan
4. Undang – Undang No. 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan
5. Undang – Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
6. Undang – Undang No. 29 Tahun 2004 Tentang Praktik Kedokteran
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi dan Birokrasi Republik Indonesia No. 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan
8. Permenkes No. 46 Tahun 2015 Tentang Akreditasi Puskesmas
9. Permenkes No. 44 Tahun 2016 Tentang Pedoman Manajemen Puskesmas
10. Permenkes No. 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas
11. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63/KEP/M.PAN/2003 Tentang Pedoman Umum Peyelenggaraan Pelayanan Publik;
12. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/25/M.PAN/2004 Tentang Pedoman Umum Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat Unit Pelayanan Instansi Pemerintah;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA UPT PUSKESMAS GADINGREJO
TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK UPT PUSKESMAS
GADINGREJO**
- KESATU : Standar Pelayanan Publik UPT Puskesmas Gadingrejo,
sebagaimana tercantum pada Lampiran Keputusan ini

- KEDUA : Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU keputusan ini meliputi:
1. Standar Pelayanan Pemeriksaan Umum
 2. Standar Pelayanan Lansia yang Bersifat UKP
 3. Standar Pelayanan KIA KB Imunisasi
 4. Standar Pelayanan Gizi yang Bersifat UKP
 5. Standar Pelayanan MTBS
 6. Standar Pelayanan Kesehatan Lingkungan
 7. Standar Pelayanan Kegawatdaruratan Bencana TGC
 8. Standar Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut
 9. Standar Pelayanan Penyakit Menular (HIV)
 10. Standar Pelayanan Penyakit Menular (TB)
 11. Standar Pelayanan Laboratorium
 12. Standar Pelayanan Kefarmasian
 13. Standar Pelayanan Pusling Ambulance
 14. Standar Pelayanan Persalinan
- KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA Keputusan ini, wajib dilaksanakan oleh unit-unit pelayanan di lingkungan UPT Puskesmas Gadingrejo sebagai acuan dalam pemberian pelayanan dan penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, petugas pelayanan dan pengguna layanan dalam penyelenggaraan pelayanan publik;
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Pasuruan
Pada tanggal : 6 Januari 2022

KEPALA UPT.PUSKESMAS GADINGREJO



drg. GETHA NUR HAMZAH

Lampiran I

Surat Keputusan Kepala UPT Puskesmas Gadingrejo

Nomor : 800/08.1/423.104.01/2022

Tanggal : 6 Januari 2022

Tentang : Standar Pelayanan Publik UPT Puskesmas
Gadingrejo

Standar Ruang Pelayanan Pemeriksaan Umum

Dasar Hukum	Perwali No. 59 Tahun 2017 Tentang Petunjuk Teknis Pelayanan Kesehatan Dasar Masyarakat	
Persyaratan	Sudah Terdaftar Di Ruang Pendaftaran	
Prosedur	1. Pendaftaran pasien yg datang ke poli umum di lakukan oleh pasien/keluarga	
	2. Pasien menunggu panggilan sesuai nomor antrian	
	3. Perawat memanggil pasien sesuai nomor antrian kemudian mencocokkan identitas pasien dengan rekam medis	
	4. Perawat memasukkan data pasien dalam buku register poli umum	
	5. Perawat melakukan anamnese untuk mengetahui kondisi pasien	
	6. Perawat melakukan pemeriksaan vital sign	
	7. Dokter melakukan pemeriksaan fisik	
	8. Bila diperlukan, di lakukan rujukan internal ke laboratorium untuk penegakan diagnosa dan ke poli gizi bila diperlukan konsultasi gizi	
	9. Dokter menegakkan diagnosa, bila pasien memerlukan tindakan maka dilakukan di ruang tindakan, bila memerlukan rujukan, perawat membuat surat rujukan ke faskes yang lebih tinggi	
	10. Dokter memberikan terapi, mengedukasi, memberikan resep ke pasien atau keluarga	
	11. Dokter mencatat hasil pemeriksaan, tindakan, terapi ke dalam rekam medis	
	12. Perawat melakukan entry data ke Digis	
	13. Perawat mengembalikan rekam medis pasien ke bagian ruang pendaftaran	
Waktu	1. Anamnesa dan Pemeriksaan vital sign	3 menit
	2. Pemeriksaan oleh dokter	5 menit
	3. Entry data ke Digis	2 menit
Biaya	Sesuai Perda Kota Pasuruan Nomer 06 Tahun 2011 Tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan	
Produk	1. Buku register pasien	
	2. Rekam Medis	
	3. Surat Rujukan	
	4. Surat Sehat	
	5. Surat Keterangan Berobat	
	6. Surat Keterangan Dokter	
Pengelolaan Pengaduan	1. Pengguna /pasien menyampaikan pengaduan melalui media	
	a. Telpon 08113777705	
	b. SMS 08113777705	
	c. Kotak saran	
	2. Petugas mencatat semua pengaduan	
	3. Semua pengaduan akan di bahas oleh tim pengaduan	
	4. Jawaban semua pengaduan akan disampaikan melalui :	
	a. Papan pengumuman	
	b. Telepon yang bersangkutan secara langsung	
	5. Pengaduan akan ditindak lanjuti dalam waktu 1 X 24 jam	

Standar Ruang Pelayanan Pemeriksaan Lansia Bersifat UKP

Dasar Hukum	Perwali No. 59 Tahun 2017 Tentang Petunjuk Teknis Pelayanan Kesehatan Dasar Masyarakat	
Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Sudah Terdaftar Di Ruang Pendaftaran 2. Petugas loket mengantar folder rekam medis ke poli 	
Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien mendaftar di loket pendaftaran 2. Pasien menunggu panggilan sesuai nomor antrian 3. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian kemudian mencocokkan identitas pasien dengan rekam medis 4. Petugas menanyakan dan mencatat Nama, Tanggal Lahir, Umur, Jenis Kelamin, Alamat dan Pekerjaan 5. Petugas melakukan anamnesa riwayat penyakit pasien dan keluarga seperti Hipertensi, DM, Anemia dan gangguan ginjal 6. Petugas melakukan pemeriksaan vital sign dan mencatat hasil pemeriksaan 7. Dokter melakukan anamnesa, pemeriksaan fisik sesuai prosedur, menegakkan diagnosa dan memberikan pengobatan sesuai diagnosa 8. Petugas mencatat di buku register pelayanan 9. Jika pasien menderita salah satu penyakit tidak menular atau penyakit menular, petugas memberikan konseling tentang penyakitnya 10. Dokter memberikan resep ke pasien atau keluarga 11. Dokter mencatat hasil pemeriksaan dan terapi ke dalam rekam medis 12. Petugas menganjurkan pasien kontrol ulang jika ada keluhan 13. Petugas melakukan entry data ke Digis 14. Petugas mengembalikan folder rekam medis pasien ke bagian ruang pendaftaran 	
Waktu	1. Anamnesa dan Pemeriksaan vital sign	3 menit
	2. Pemeriksaan oleh dokter	5 menit
	3. Entry data ke Digis	2 menit
Biaya	Sesuai Perda Kota Pasuruan Nomer 06 Tahun 2011 Tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan	
Produk	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buku register 2. KMS lansia 3. Format laporan 	
Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna /pasien menyampaikan pengaduan melalui media <ol style="list-style-type: none"> a. Telpon 08113777705 b. SMS 08113777705 c. Kotak saran 2. Petugas mencatat semua pengaduan 3. Semua pengaduan akan di bahas oleh tim pengaduan 4. Jawaban semua pengaduan akan disampaikan melalui : <ol style="list-style-type: none"> a. Papan pengumuman b. Telepon yang bersangkutan secara langsung 5. Pengaduan akan ditindak lanjuti dalam waktu 1 X 24 jam 	

Standar Pelayanan KIA

Dasar Hukum	Perwali No. 59 Tahun 2017 Tentang Petunjuk Teknis Pelayanan Kesehatan Dasar Masyarakat	
Persyaratan	Sudah Terdaftar Di Loker Pendaftaran	
Prosedur	1. Pasien menunggu diruang tunggu Ruangan KIA/KB	
	2. Petugas memanggil pasien	
	3. Petugas menyiapkan pelayanan kebidanan	
	4. Petugas melakukan anamnese kepada pasien	
	5. Petugas melakukan pemeriksaan fisik	
	6. Petugas menegakkan diagnosa kebidanan	
	7. Petugas memberikan resep jika pasien tidak memerlukan rujukan	
	8. Petugas memberikan rujukan jika pasien memerlukan rujukan	
Waktu	1. ANC rutin	20 menit
	2. ANC terpadu	30 menit
	3. Pelayanan KB Suntik	15 menit
	4. Pelayanan KB Pili / Kondom	10 menit
	5. Pelayanan KB Implan / IUD	30 menit
	6. Imunisasi Bayi dan Balita	15 menit
	7. Pemeriksaan catin	30 menit
Biaya	Sesuai Perda Kota Pasuruan Nomer 06 Tahun 2011 Tentang Retribusi Pelayanan	
Produk	1. Buku KIA	
	2. Kartu KB	
	3. Kartu catin/TT	
	4. Form Skrening Catin	
Pengelolaan Pengaduan	1. Pengguna /pasien menyampaikan pengaduan melalui media	
	a. Telpon 08113777705	
	b. SMS 08113777705	
	c. Kotak saran	
	2. Petugas mencatat semua pengaduan	
	3. Semua pengaduan akan di bahas oleh tim pengaduan	
	4. Jawaban semua pengaduan akan disampaikan melalui :	
	a. Papan pengumuman	
	b. Telepon yang bersangkutan secara langsung	
	5. Pengaduan akan ditindak lanjuti dalam waktu 1 X 24 jam	

Standar Pelayanan Gizi

Dasar Hukum	Perwali No. 59 Tahun 2017 Tentang Petunjuk Teknis Pelayanan Kesehatan Dasar Masyarakat	
Persyaratan	Sudah Terdaftar Di Loker Pendaftaran	
Prosedur	1. Petugas memanggil pasien gizi	
	2. Petugas melihat form rujukan dari unit lain (BP/KIA)	
	3. Petugas mencatat data umum pasien gizi	
	4. Petugas melakukan pengukuran antropometri (BB, PB-TB, LILA)	
	5. Petugas menentukan status gizi	
	6. Petugas menghitung kebutuhan gizi	
	7. Petugas memberikan konseling dan motivasi kepada pasien gizi	
	8. Evaluasi hasil konseling gizi	
	9. Rencana tindak lanjut	
	10. Pasien pulang	
Waktu	1. Pencatatan identitas pasien	3 menit
	2. Pengukuran berat badan	10 detik
	3. Pengukuran tinggi badan	10 detik
	4. Pengukur status gizi pasien	1 menit
	5. Pencatatan seluruh hasil pemeriksaan ke dalam register Konsultasi Gizi	3 menit
	6. Menganalisa hasil pemeriksaan dan menentukan status gizi pasien	1 menit
	7. Anamnesis riwayat makan pasien	3 menit
	8. Konsultasi gizi sesuai dengan jenis penyakit yang dideritanya melalui alat bantu Food Model, Lembar Balik, Leaflet yang sudah disediakan	15 menit
	9. Pembuatan perencanaan diit secara manual	3 menit
	10. Pencatatan dan pelaporan di buku Pencatatan dan Pelaporan	3 menit
Biaya	Sesuai Perda Kota Pasuruan Nomer 06 Tahun 2011 Tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan	
Produk	1. Pemberian makanan tambahan	
	2. Form hasil asuhan gizi	
Pengelolaan Pengaduan	1. Pengguna /pasien menyampaikan pengaduan melalui media	
	a. Telpon 08113777705	
	b. SMS 08113777705	
	c. Kotak saran	
	2. Petugas mencatat semua pengaduan	
3. Semua pengaduan akan di bahas oleh tim pengaduan		
4. Jawaban semua pengaduan akan disampaikan melalui :		
a. Papan pengumuman		
b. Telepon yang bersangkutan secara langsung		
5. Pengaduan akan ditindak lanjuti dalam waktu 1 X 24 jam		

STANDART PELAYANAN MTBS

Dasar Hukum	Perwali No. 59 Tahun 2017 Tentang Petunjuk Teknis Pelayanan Kesehatan Dasar Masyarakat	
Persyaratan	Pasien membawa buku KIA	
Prosedur	1. Pasien daftar di loket pendaftaran ke poli MTBS	
	2. Pasien menunggu panggilan sesuai antrian	
	3. Petugas melakukan pengecekan identitas pasien	
	4. Petugas melakukan anamnesa meliputi pengukuran suku tubuh, penimbangan berat badan, pengukuran tinggi badan, keluhan utama, keluhan tambahan, lamanya sakit, pengobatan yang telah diberikan, riwayat penyakit lainnya.	
	5. Petugas memberikan rekam medis kepada dokter untuk dilakukan pemeriksaan, setelah mendapatkan pemeriksaan dokter memberikan resep obat kepada pasien atau keluarga pasien.	
	6. Selanjutnya pasien atau keluarga pasien mengambil obat di apotik	
	7. Jika pasien memerlukan pemeriksaan penunjang, Laboratorium, Ruang Gizi, Tindakan Medis yang memerlukan rujukan ke RS maka diberikan surat rujukan	
	8. Petugas mencatat hasil pemeriksaan di Rekam Medis	
	9. Pasien Pulang	
Waktu	1. Tanggap pasien	1-2 menit
	2. Anamnesa	1-2 menit
	3. Pemeriksaan Fisik	2-3 menit
	4. Pemeriksaan Dokter	5 menit
Biaya	Sesuai Perda Kota Pasuruan Nomer 06 Tahun 2011 Tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan	
Produk	1. Pelayanan Kesehatan Bayi dan Balita	
	2. Form hasil Laboratorium	
	3. Rujukan Internal dan Eksternal	
	4. Peresepan obat	
Saran & Prasarana	Ruangan MTBS, Tempat Tidur, Termometer, Tensi Meter, Timbangan Berat Badan, Alat Pengukur Tinggi Badan, Medline	
Kompetensi Pelaksana	Dokter, Bidan, Perawat	
Pengelolaan Pengaduan	Pengguna atau Pasien menyampaikan pengaduan melalui media	
	a. Telpon 08113777705	
	b. SMS 08113777705	
	c. Kotak saran	
	2. Petugas mencatat semua pengaduan	
	3. Semua pengaduan akan di bahas oleh tim pengaduan	
	4. Jawaban semua pengaduan akan disampaikan melalui :	
	a. Papan pengumuman	
	b. Telepon yang bersangkutan secara langsung	
5. Pengaduan akan ditindak lanjuti dalam waktu 1 X 24 jam		

Standar Pelayanan Kesehatan Lingkungan (Konseling Sanitasi)

Dasar Hukum	Perwali No. 59 Tahun 2017 Tentang Petunjuk Teknis Pelayanan Kesehatan Dasar Masyarakat	
Persyaratan	Membawa Rujukan Ruang	
Prosedur	A. Konseling Sanitasi (Dalam Gedung)	
	1.	Pasien datang ke ruang pendaftaran Puskesmas .
	2.	Pasien berobat ke poli yang dituju.
	3.	Pasien di rujuk ke ruang klinik sanitasi.
	4.	Petugas mempelajari kartu rujukan dari petugas poli. serta diagnose penyakit.
	5.	Petugas menyalin data pasien ke dalam register pasien
	6.	Petugas melakukan identifikasi masalah dengan cara wawancara /konseling.
	7.	Petugas menentukan dugaan penyebab penyakit.
	8.	Petugas memberi saran tentang penyakit dan hubungannya dengan lingkungan dan upaya pencegahan agar tidak terjadi penularan.
	9.	Bila diperlukan ,Petugas membuat kesepakatan waktu dengan pasien dan keluarganya tentang jadwal kunjungan lapangan.
	10.	Pasien pulang dan petugas melakukan pencatatan dan pelaporan.
	B. Inspeksi Sanitasi Penyakit Berbasis Lingkungan (Luar Gedung)	
	1.	Mempelajari hasil wawancara atau konseling didalam gedung.
	2.	Meyiapkan formulir kunjungan lapangan.
	3.	Menginformasikan kedatangan/koordinasi kepada tokoh masyarakat atau Kader kesehatan.
	4.	Melakukan pemeriksaan dan pengamatan lingkungan serta perilaku sesuai dengan masalah yang ada.
	5.	Menyimpulkan hasil kunjungan lapangan
6.	Menberikan saran kepada penderita dan keluarganya.	
7.	Petugas melakukan pencatatan dan pelaporan.	
Waktu	1. Konseling Sanitasi	15 menit
	2. Inspeksi Sanitasi Penyakit Berbasis Lingkungan	30 menit
Biaya	Sesuai Perda Kota Pasuruan Nomer 06 Tahun 2011 Tentang Retribusi Pelayanan	
Produk	1. Pasien Mendapat Pelayanan Kesehatan Konseling Sanitasi	
	2. Leaflet Penyakit Berbasis Lingkungan	
	3. Pemeriksaan Lingkungan Fisik Untuk Mendukung Inspeksi terhadap sarana pasien PBL yang telah dikonseling ,sbb:	
	a.	Pemeriksaan Pencahayaan
b.	Pemeriksaan Kelembaban	
Pengelolaan Pengaduan	1. Pengguna /Pasien Menyampaikan Pengaduan Melalui Media	
	a.	Telp Nomor (0343) 427512
	b.	SMS 08113777705
	c.	Kotak Saran
	2. Petugas Mencatat Semua Pengaduan	
	3. Semua Pengaduan Akan di Bahas Oleh Tim Pengaduan	
	4. Jawaban Semua Pengaduan Akan Disampaikan Melalui :	
	a.	Papan Pengumuman
b.	Telepon yang bersangkutan secara langsung	
5. Pengaduan akan ditindak lanjuti dalam waktu 1 X 24 jam		

Standar Pelayanan Ruang Tindakan

Dasar Hukum	1. Perwali No. 59 Tahun 2017 Tentang Petunjuk Teknis Pelayanan Kesehatan Dasar Masyarakat	
Persyaratan	Sudah Terdaftar Di Loker Pendaftaran	
Prosedur	1. Pasien datang	
	2. Pendaftaran oleh pasien/keluarga/pengantar	
	3. Dilakukan tindakan medis sesuai keluhan	
	4. Pemeriksaan penunjang (bila diperlukan)	
	5. Penyerahan resep oleh petugas	
	6. Penyelesaian administrasi di kasir (Bagi Kunjungan Umum)	
	7. Pengambilan obat	
	8. Pasien pulang/dirujuk	
Waktu	1. respon tindakan cepat oleh petugas	< 5 menit
	2. Lama tindakan sesuai dengan kondisi pasien	-
Biaya	Sesuai Perda Kota Pasuruan Nomer 06 Tahun 2011 Tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan	
Produk	1. Form permintaan pemeriksaan	
	2. Form hasil pemeriksaan	
Pengelolaan Pengaduan	1. Pengguna /pasien menyampaikan pengaduan melalui media	
	a. Telpon 08113777705	
	b. SMS 08113777705	
	c. Kotak saran	
	2. Petugas mencatat semua pengaduan	
	3. Semua pengaduan akan di bahas oleh tim pengaduan	
	4. Jawaban semua pengaduan akan disampaikan melalui :	
	a. Papan pengumuman	
	b. Telepon yang bersangkutan secara langsung	
5. Pengaduan akan ditindak lanjuti dalam waktu 1 X 24 jam		

Standar Ruang Pelayanan Pemeriksaan Gigi dan Mulut

Dasar Hukum	Perwali No. 59 Tahun 2017 Tentang Petunjuk Teknis Pelayanan Kesehatan Dasar Masyarakat	
Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Sudah Terdaftar Di Ruang Pendaftaran 2. Petugas loket mengantar folder rekam medis ke poli umum 	
Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien menunggu di Ruang Tunggu Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut 2. Petugas memanggil pasien 3. Petugas melakukan anamnesa pada pasien 4. Petugas melakukan pemeriksaan Gigi dan Mulut pada pasien 5. Petugas merujuk antar poli, antar puskesmas dan Faskes tingkat lanjut bila di perlukan 6. Petugas merujuk ke laboratorium jika di perlukan 7. Petugas melakukan tindakan gigi dan mulut pada pasien sesuai kebutuhan 8. Petugas memberikan KIE pada pasien dan keluarga 9. Petugas merujuk ke farmasi apabila pasien memerlukan obat 10. Pasien pulang 	
Waktu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemeriksaan dan Pengobatan Gigi 2. Penambalan sementara 3. Penambalan tetap 4. Pembersihan karang gigi 5. Pencabutan gigi sulung 6. Pencabutan gigi tetap 	<ol style="list-style-type: none"> 10-15 menit 15-30 menit 30-45 menit 60 menit 30-45 menit 30-60 menit
Biaya	Sesuai Perda Kota Pasuruan Nomer 06 Tahun 2011 Tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan	
Produk	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekam medis pasien 2. Surat Rujukan 3. Surat Keterangan berobat 	
Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna /pasien menyampaikan pengaduan melalui media <ol style="list-style-type: none"> a. Telpon 08113777705 b. SMS 08113777705 c. Kotak saran 2. Petugas mencatat semua pengaduan 3. Semua pengaduan akan di bahas oleh tim pengaduan 4. Jawaban semua pengaduan akan disampaikan melalui : <ol style="list-style-type: none"> a. Papan pengumuman b. Telepon yang bersangkutan secara langsung 5. Pengaduan akan ditindak lanjuti dalam waktu 1 X 24 jam 	

Standar Ruang Pelayanan TBC

Dasar Hukum	Perwali No. 59 Tahun 2017 Tentang Petunjuk Teknis Pelayanan Kesehatan Dasar Masyarakat	
Persyaratan	Sudah Terdaftar Di Ruang Pendaftaran	
Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendaftaran pasien yg datang ke pelayanan TB di lakukan oleh pasien/keluarga 2. Pasien menunggu panggilan sesuai nomor antrian 3. Perawat memanggil pasien sesuai nomor antrian kemudian mencocokkan identitas pasien dengan rekam medis 4. Perawat memasukkan data pasien dalam buku register poli TBC 5. Perawat melakukan anamnese untuk mengetahui kondisi pasien 6. Perawat melakukan pemeriksaan vital sign dan penimbangan berat badan 7. Dokter melakukan pemeriksaan fisik 8. Di lakukan rujukan internal ke laboratorium untuk penegakan diagnosa pemeriksaan dahak BTA, pasien menunggu hasil TCM 2 s/d 3 hari pasien diberikan pengobatan TB, bila hasil negatif, pasien diberikan srt rujukan utk pemerisaan foto torax 10. Dokter memberikan terapi, mengedukasi, memberikan resep ke pasien atau keluarga 11. Dokter mencatat hasil pemeriksaan, terapi ke dalam rekam medis 12. Perawat membuat jadwal kontrol dan pengambilan OAT dgn memberikan form TB.02 13. Perawat melakukan entry data ke Digis 14. Perawat mengembalikan rekam medis pasien ke bagian ruang pendaftaran 	
Waktu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Anamnesa dan Pemeriksaan vital sign 2. Pemeriksaan oleh dokter 3. Entry data ke Digis 	<ol style="list-style-type: none"> 3 menit 5 menit 2 menit
Biaya	Sesuai Perda Kota Pasuruan Nomer 06 Tahun 2011 Tentang Retribusi	
Produk	<ol style="list-style-type: none"> 1. Form permintaan pemeriksaan 2. Form hasil pemeriksaan 	
Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna /pasien menyampaikan pengaduan melalui media <ol style="list-style-type: none"> a. Telpon 08113777705 b. SMS 08113777705 c. Kotak saran 2. Petugas mencatat semua pengaduan 3. Semua pengaduan akan di bahas oleh tim pengaduan 4. Jawaban semua pengaduan akan disampaikan melalui : <ol style="list-style-type: none"> a. Papan pengumuman b. Telepon yang bersangkutan secara langsung 5. Pengaduan akan ditindak lanjuti dalam waktu 1 X 24 jam 	

Standar Pelayanan Penyakit Menular (HIV/AIDS)

Dasar Hukum	Perwali No. 59 Tahun 2017 Tentang Petunjuk Teknis Pelayanan Kesehatan Dasar	
Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Semua ibu hamil wilayah kerja Puskesmas Gadingrejo 2. Pasien TB yang status HIV nya tidak diketahui 	
Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Melakukan Pendaftaran ke Poli tujuan 2. Pasien menunggu panggilan sesuai nomor antrian 3. Perawat / bidan memanggil pasien sesuai nomor antrian kemudian mencocokkan identitas pasien dengan rekam medis 4. Perawat / bidan memasukkan data pasien dalam buku register poli 5. Perawat / bidan melakukan anamnesa untuk mengetahui kondisi pasien 6. Perawat / bidan melakukan pemeriksaan vital sign dan penimbangan berat badan 7. Perawat / bidan melakukan pemeriksaan fisik 8. Dokter melakukan konseling sebelum pemeriksaan HIV 9. Di lakukan rujukan internal ke laboratorium untuk pemeriksaan HIV 10. Petugas laboratorium memberikan hasil pemeriksaan kepada dokter pengirim 11. Dokter menegakkan diagnosa dan memberikan konseling kepada pasien, bila hasil tes HIV reaktif maka dirujuk ke layanan PDP 	
Waktu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Anamnesa 2. Klien memberikan persetujuan 3. Ambil darah untuk pemeriksaan Lab 4. Petugas lab menyerahkan hasil pemeriksaan HIV kepada dokter pengirim 5. Jika hasil positif melakukan rujukan 	<ol style="list-style-type: none"> 5 menit 5 menit 5 menit 30 menit 5 menit
Biaya	Sesuai Perda Kota Pasuruan Nomer 06 Tahun 2011 Tentang Retribusi Pelayanan	
Produk	<ol style="list-style-type: none"> 1. Form permintaan pemeriksaan 2. Form hasil pemeriksaan 	
Pengelolaan pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna /pasien menyampaikan pengaduan melalui media <ol style="list-style-type: none"> a. Telpon 08113777705 b. SMS 08113777705 c. Kotak saran 2. Petugas mencatat semua pengaduan 3. Semua pengaduan akan di bahas oleh tim pengaduan 4. Jawaban semua pengaduan akan disampaikan melalui : <ol style="list-style-type: none"> a. Papan pengumuman b. Telepon yang bersangkutan secara langsung 5. Pengaduan akan ditindak lanjuti dalam waktu 1 X 24 jam 	

Standar Pelayanan Laboratorium

Dasar Hukum	Perwali No. 59 Tahun 2017 Tentang Petunjuk Teknis Pelayanan Kesehatan Dasar Masyarakat		
Persyaratan	Sudah Terdaftar Di Loker Pendaftaran		
Prosedur	1. Pasien membawa permintaan pemeriksaan laboratorium dari poli		
	2. Pasien menunggu panggilan sesuai antrian		
	3. Petugas melakukan pengecekan identitas pasien		
	4. Petugas memasukkan data pasien dalam buku register laboratorium		
	5. Pasien melakukan pengisian informed consent		
	6. Petugas melakukan pengambilan sampel		
	7. Petugas melakukan pemeriksaan sampel		
	8. Petugas melakukan verifikasi hasil		
	9. Petugas mencatat hasil di form hasil pemeriksaan		
	10. Petugas meyerahkan hasil pemeriksaan kepada pasien untuk dibawa ke poli yang merujuk/ dokter pemeriksa		
Waktu	1. Pemeriksaan Darah Lengkap	30 menit	
	2. Pemeriksaan Urine Lengkap	20 menit	
	3. Pemeriksaan Kimia Klinik (Alat Fotometer)	20 menit	
	4. Pemeriksaan Kimia Klinik (Stick)	7 menit	
	6. Pemeriksaan Imunoserologi	30 menit	
	7. Pemeriksaan Golongan Darah	10 menit	
	9. Test Kehamilan	10 menit	
	10. Pemeriksaan Rapid Test Antigen Covid-19	30 menit	
	11. Pemeriksaan BTA	3 Hari	
	Biaya	Sesuai Perda Kota Pasuruan Nomer 06 Tahun 2011 Tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan	
	Produk	1. Form permintaan pemeriksaan	
2. Form hasil pemeriksaan			
Pengelolaan Pengaduan	1. Pengguna /pasien menyampaikan pengaduan melalui media		
	a. Telpon 08113777705		
	b. SMS 08113777705		
	c. Kotak saran		
	2. Petugas mencatat semua pengaduan		
	3. Semua pengaduan akan di bahas oleh tim pengaduan		
	4. Jawaban semua pengaduan akan disampaikan melalui :		
	a. Papan pengumuman		
	b. Telepon yang bersangkutan secara langsung		
	5. Pengaduan akan ditindak lanjuti dalam waktu 1 X 24 jam		

Standar Pelayanan Farmasi

Dasar Hukum	Perwali No. 59 Tahun 2017 Tentang Petunjuk Teknis Pelayanan Kesehatan Dasar Masyarakat	
Persyaratan	1. Pasien / keluarga pasien menyerahkan resep	
	2. Pasien / keluarga pasien menunggu panggilan sesuai antrian	
	3. Petugas melakukan <i>screening</i> resep	
	4. Petugas melakukan diskusi dengan dokter, jika terdapat ketidaksesuaian pada peresepan	
	5. Petugas melakukan penyiapan obat jadi / obat racikan	
	6. Petugas menyiapkan etiket	
	7. Petugas melakukan verifikasi obat sebelum diserahkan kepada pasien	
	8. Petugas memanggil pasien	
	9. Petugas menyerahkan obat kepada pasien dan memberikan KIE	
	10. Pasien menuliskan nama dan tanda tangan pada buku pelayanan obat	
Waktu	1. <i>Screening</i> resep	
	2. Penyiapan obat jadi	10 menit
	3. Peracikan obat racikan	10 menit
	Sesuai Perda Kota Pasuruan Nomer 06 Tahun 2011 Tanggal 30 april 2011	15 menit
Biaya	Sesuai Perda Kota Pasuruan Nomer 06 Tahun 2011 Tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan	
Produk	1. Buku pelayanan obat	
	2. Informasi KIE obat	
	3.	
Pengelolaan Pengaduan	1. Pengguna /pasien menyampaikan pengaduan melalui media : a. Telpon / WA / SMS : 08113777705 b. Kotak saran	
	2. Petugas mencatat semua pengaduan	
	3. Semua pengaduan akan di bahas oleh tim pengaduan	
	4. Jawaban semua pengaduan akan disampaikan melalui : a. Papan pengumuman b. Telepon yang bersangkutan secara langsung	
	5. Pengaduan akan ditindak lanjuti dalam waktu 1 X 24 jam	

Standar Pelayanan Ambulance

Dasar Hukum	Perwali No. 59 Tahun 2017 Tentang Petunjuk Teknis Pelayanan Kesehatan Dasar Masyarakat
Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kartu Identitas : Foto copy KTP 2. Kartu BPJS / KIS
Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> a. Parkir ambulance tidak jauh dari IGD Puskesmas b. Pasien IGD Puskesmas menerima pasien gawat darurat yang memerlukan c. Perawat IGD menyiapkan semua berkas identitas dan riwayat kesehatan pasien d. Perawat IGD menghubungi sopir ambulance e. Kecepatan kendaraan minimal 40 KM/jam di jalan biasa dan 80 KM/jam di jalan bebas hambatan / Tol f. Sewaktu merujuk pasien ke RSUD harus menggunakan lampu Sirine dan Rotator g. Sebisa mungkin mentaati peraturan lalu lintas yang ada h. Sopir ambulance dan Perawat IGD Puskesmas membantu menurunkan pasien dan memindahkan pasien ke tempat tidur mobile milik IGD RS i. Perawat IGD Puskesmas menyelesaikan serah terima pasien j. Sopir dan perawat IGD kembali ke puskesmas tanpa membunyikan sirine.
Waktu Pelayanan	Rujukan Eksternal/RS : 10 menit
Biaya	Sesuai Perda Kota Pasuruan Nomer 06 Tahun 2011 Tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan
Produk	Pelayanan Ambulance
Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna /pasien menyampaikan pengaduan melalui media <ol style="list-style-type: none"> a. Telpon 08113777705 b. SMS 08113777705 c. Kotak saran 2. Petugas mencatat semua pengaduan 3. Semua pengaduan akan di bahas oleh tim pengaduan 4. Jawaban semua pengaduan akan disampaikan melalui : <ol style="list-style-type: none"> a. Papan pengumuman b. Telepon yang bersangkutan secara langsung 5. Pengaduan akan ditindak lanjuti dalam waktu 1 X 24 jam

Standar Pelayanan Persalinan

Dasar Hukum	Perwali No. 59 Tahun 2017 Tentang Petunjuk Teknis Pelayanan Kesehatan Dasar Masyarakat	
Persyaratan	1. Pasien Umum	
	- Identitas diri (KTP/KK)	
	- Kartu berobat puskesmas Gadingrejo bagi yang memiliki	
	- Buku KIA	
	- Hasil pemeriksaan pendukung lainnya (USG dll)	
	2. Pasien Bpjs	
- Identitas diri (KTP/KK/BJPS/KIS)		
- Kartu berobat puskesmas Gadingrejo bagi yang memiliki		
- Buku KIA		
- Hasil pemeriksaan pendukung lainnya (USG dll)		
Waktu	1. Anamnesa	5 menit
	2. Pemantauan buku KIA	5 menit
	3. Pemeriksaan TTV	5 menit
	4. Pemeriksaan Leopold	5 menit
	5. Pemeriksaan DJJ	3 menit
	6. Pemeriksaan VT	3 menit
	7. Pemeriksaan Antigen Covid-19, hb ,albumin	15 menit
	8. Observasi inpartu sampai melahirkan	Kondisional
	9. Observasi pasca melahirkan normal	6 jam
Biaya	Sesuai Perda Kota Pasuruan Nomer 06 Tahun 2011 Tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan	
Produk	1. Form rekam medik persalinan	
	2. Form rujukan	
Pengelolaan Pengaduan	1. Pengguna /pasien menyampaikan pengaduan melalui media	
	a. Telpon 08113777705	
	b. SMS 08113777705	
	c. Kotak saran	
	2. Petugas mencatat semua pengaduan	
	3. Semua pengaduan akan di bahas oleh tim pengaduan	
4. Jawaban semua pengaduan akan disampaikan melalui :		
a. Papan pengumuman		
b. Telepon yang bersangkutan secara langsung		
5. Pengaduan akan ditindak lanjuti dalam waktu 1 X 24 jam		