



PEMERINTAH KOTA SURABAYA
DINAS KESEHATAN
UPTD PUSKESMAS PACARKELING

Jl Jolotundo Baru III / 16 Surabaya (60131)
Telp. (031) 5032310

KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS PACARKELING

Nomor : 000.8.3.2/6129/436.7.2/2024

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PUSKESMAS PACARKELING

KEPALA PUSKESMAS PACARKELING,

- 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 Pacarkeling dengan Keputusan Kepala Puskesmas Pacarkeling
- 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 Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Surabaya;
 6. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 101 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Minimal pada Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kota Surabaya;
 7. Peraturan Walikota 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;

8. 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

Menetapkan :

- KESATU : Standar Pelayanan pada Puskesmas Pacarkeling sebagaimana tercantum dalam Keputusan ini;
- KEDUA : Standar pelayanan pada Puskesmas Pacarkeling meliputi :
1. **PELAYANAN UMUM dan LANSIA**
 2. **PELAYANAN GIGI dan MULUT**
 3. **PELAYANAN KESEHATAN IBU DAN ANAK**
 4. **PELAYANAN TB**
 5. **PELAYANAN KESEHATAN TRADISIONAL**
 6. **PELAYANAN PSIKOLOGI**
 7. **PELAYANAN GIZI**
 8. **PELAYANAN SANITASI**
 9. **PELAYANAN COVID-19**
 10. **PELAYANAN FARMASI**
 11. **PELAYANAN LABORATORIUM**
 12. **PELAYANAN PENDAFTARAN DAN REKAM MEDIS**
- KETIGA : Standar pelayanan sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik;
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya apabila kemudian terdapat kesalahan dalam Keputusan ini.

Ditetapkan di Surabaya

Pada tanggal 1 April 2024

KEPALA,



dr. BERNADETTA MARTINI
Pembina Utama Muda / Ivc
NIP. 1961060081988022001

Lampiran 1

Nomor : 000.8.3.2/6129/436.7.2/2024

Tanggal : 1 April 2024

**STANDAR PELAYANAN (SP)
PELAYANAN UMUM dan LANSIA**

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Nomer Antrean Pada Poli Umum yang diambil dari antrean online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran).2. Membawa KK / KTP dan Kartu BPJS (untuk yang faskesnya Puskesmas Pacarkeling) 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 antrean ke Poli Umum (berupa print dari e-kios / capture dari HP).2. Pasien menunggu di ruang tunggu pelayanan3. Petugas memanggil pasien sesuai antrean. Untuk antrean lansia diutamakan dengan perbandingan 1 Lansia : 2 poli umum4. Pasien menuju ke meja Triase untuk di cek tanda - tanda vital dan konfirmasi identitas oleh Perawat Pelayanan Umum.5. Pasien menuju ke Dokter Umum untuk diperiksa fisik dan keluhan yang dirasakan.6. 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. Setelah pasien sudah mendapatkan obat / rujukan bisa pulang.
3	Jangka Waktu Pelayanan	20 Menit

NO	KOMPONEN	URAIAN				
		NO	JENIS PELAYANAN	BIAYA	SATUAN	
4	Biaya	1	Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar	20,000	Pasien	
		2	Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar Kunjungan Sore	25,000	Pasien	
		3	Infus			
			a. Pemasangan Infus	30,000	Tindakan	
			b. Ganti cairan infus	20,000	Tindakan	
		4	Injeksi Intravena	20,000	Tindakan	
		5	Injeksi Intramuscular (IM) / Subcutaneous (SC) / Intracutaneous (IC)	20,000	Tindakan	
		6	Skin test	30,000	Tindakan	
		7	Pengambilan sampel darah	20,000	Tindakan	
		8	Bandaging / pemasangan bandage	20,000	Tindakan	
		9	Pelepasan / pemasangan drain	25,000	Tindakan	
		10	Pemeriksaan untuk penerbitan Surat Keterangan / Surat Pengantar”			
			a. Sehat	20,000	Orang	
			b. Kelahiran	20,000	Orang	
			c. Visum hidup	20,000	Orang	
		11	ECG	25,000	Pasien	
		12	Home Care (Home Visit)	50,000	Pasien	
		13	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	
		14	Pelayanan kesehatan THT			
			Ekstraksi serumen	25,000	Pasien	
			Ekstraksi benda asing THT	40,000	Pasien	
		15	Pemeriksaan Haji	200.000	Pasien	
			NO	JENIS PELAYANAN	BIAYA	SATUAN
			1	Sirkumsisi	150,000	Tindakan
			2	Sirkumsisi dengan alat	215,000	Tindakan
			3	Insisi Abses	30,000	Tindakan
			4	Ekstraksi Kuku	40,000	Tindakan
			5	Ekstirpasi Mata Ikan (Eksisi clavus)	70,000	Tindakan
			6	Hecting/jahit luka :		
				a. 1 - 3 per luka	28,000	Luka
				b. Lebih dari 4 per luka	40,000	Luka
				c. Angkat / lepas jahitan	20,000	Luka
			7	Ekstirpasi lipoma	85,000	Tindakan
	8	Bulektomi	100,000	Tindakan		

NO	KOMPONEN	URAIAN					
		NO	JENIS PELAYANAN	BIAYA	SATUAN		
		1	Pelayanan Kegawat daruratan				
			a.Pemeriksaan Kegawatdaruratan	20,000	Pasien		
			b.Observasi UGD (per jam) maks 6 jam	20,000	Pasien		
		2	Tindakan Medik Gawat Darurat				
			a. Perawatan Luka Luar :				
			- Rawat luka ringan (Kecil < 5 cm)	20,000	Luka		
			- Rawat luka sedang (5 - 10 cm)	25,000	Luka		
			- Rawat luka berat (> 10 cm)	30,000	Luka		
			- Rawat luka gangren	30,000	Luka		
			b. Perawatan Luka Bakar :				
			- Rawat luka bakar derajat I/regio (kecil)	40,000	Luka		
			- Rawat luka bakar derajat II/regio (sedang)	50,000	Luka		
			c. Pelayanan Kateter :				
			- Pasang kateter / dower kateter	20,000	Tindakan		
			- Lepas kateter	20,000	Tindakan		
			d.Pemasangan fiksasi dada	50,000	Tindakan		
			e.Resusitasi Jantung Paru	30,000	Tindakan		
				3	Pemeriksaan/Tindakan Kegawatdaruratan dengan Alat		
					a. Pemakaian nebulizer (tanpa obat)	25,000	Pasien
					b.Pelayanan terapi oksigen		
	- Pemakaian 1 jam I			30.000	Tindakan		
		- Per jam berikutnya	5.000	Tindakan			
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan					
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Petugas : Maslihatin Rahayu, Amd 2. Sms centre : 085648818509 3. Hotline : 085648818509 4. Website : - 5. Email : pkmpacarkeling@gmail.com 6. Toll Free : - 7. Instagram : @puskesmaspacarkeling_sby 8. Twitter : - 9. facebook fanpage : - 10. Aplikasi wargaku					

NO	KOMPONEN	URAIAN
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. ECG 5. Snellen Chart 6. Set Emergency 7. Tensi 8. Timbangan Berat Badan 9. Pengukuran Tinggi Badan 10. Saturmeter 11. Metelin <p>Prasarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Pelayanan umum 2. Ruang Tunggu
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu mengoperasikan computer; 2. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan; 3. Berorientasi pada pelayanan; 4. Mampu menganalisa kebenaran data; 5. Disiplin; 6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Dilaksanakan secara kontinyu; 3. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.
5	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2 Orang Dokter Umum 2. 5 Orang Perawat Umum

NO	KOMPONEN	URAIAN
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat selesai / lancar apabila persyaratan lengkap.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dengan memberikan tanda terima untuk setiap pengurusan surat-surat.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dengan pengisian survey kepuasan pelanggan.

Ditetapkan di Surabaya,

Pada Tanggal 1 April 2024

KEPALA PUSKESMAS PACARKELING,



dr. BERNADETTA MARTINI
Pembina Utama Muda / Ivc
NIP. 1961060081988022001

Lampiran 2

Nomor : 000.8.3.2/6129/436.7.2/2024

Tanggal : 1 April 2024

STANDAR PELAYANAN (SP)**PELAYANAN GIGI**

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Nomer Antrean Pada Poli Gigi yang diambil dari antrean online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran).2. Membawa KK / KTP dan Kartu BPJS (untuk yang faskesnya Puskesmas Pacarkeling) 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 antrean ke Poli Gigi (berupaprint dari e-kios / capture dari HP).2. Pasien menunggu di ruang tunggu Pelayanan Gigi.3. Pasien menuju ke Poli Gigi untuk ditriase dan skrining. Pasien dikonfirmasi identitas, di cek tanda - tanda vital dan diperiksa fisik serta keluhan yang dirasakan.4. Skrining tambahan pada pasien dilakukan demi mengurangi resiko penularan covid-19 pada era pandemic. Apabila ditemukan pasien dengan gejala Covid-19 seperti batuk, pilek, demam, nyeri tenggorokan atau tenggorokan gatal, dan atau dalam pengobatan yang masih berlanjut, pasien diminta untuk melakukan prosedur swab terlebih dahulu.5. Jika pasien memerlukan Pelayanan Laboratorium, dokter akan mengarahkan pasien untuk ke ruang Pelayanan Laboratorium.6. Setelah dari ruang pelayanan Laboratorium, pasien kembali membawa hasil laboratorium ke poli gigi. Apabila hasil laboratorium terlebih dahulu sebelum dilakukan tindakan.7. Dokter membuatkan resep obat bila diperlukan setelah melakukan pemeriksaan dan mengarahkan pasien untuk ke ruang Pelayanan Farmasi untuk mengambil obat.

NO	KOMPONEN	URAIAN			
		<p>8. Apabila dokter menginformasikan bahwa pasien mendapat rujukan, maka dokter akan memberikan print rujukan kepada pasien.</p> <p>9. Semua pasien yang sudah mendapatkan pemeriksaan , Tindakan, obat, atau rujukan tetap dilakukan DHE sebelum pulang.</p>			
3	Jangka Waktu Pelayanan	20 Menit			
4	Biaya	NO	JENIS PELAYANAN	BIAYA	SATUAN
		1	Pemeriksaan Gigi Umum	20,000	Pasien
		2	Pembersihan karang gigi/scaling 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	Insisi Abses	25,000	Pasien
		10	Open Bur	22,000	Gigi
		11	Pulp Capping	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	Devitalisasi Pulpa	20,000	Gigi
		20	Tumpatan tetap Fissure sealent	30,000	Gigi
		21	Curetase pocket gingiva	30,000	Gigi
		22	Operculectomy / Gingivectomy/ Frenulectomi	75,000	Regio
		23	Flap periodontal	175,000	Regio
		24	Alveolectomy	50,000	Regio
		25	Topical Aplikasi / per regio	20,000	Regio
		26	Kontrol Post Tindakan	20,000	Pasien
		27	Penanganan Trismus	20.000	Pasien
		28	Pembuatan Gigi Tiruan		
			a. Partial Denture		
			- Plat + 1 Elemen	150.000	Pasien
			- Tambahan per Elemen Gigi	30,000	Pasien
			b. Full Denture per rahang	600,000	Pasien
			c. Reparasi Prothesa		
			- Reparasi Prothesa tanpa Klamer	30,000	Pasien
			- Reparasi Prothesa dengan 1 Klamer	50.000	Pasien
		29	Perawatan ortodonti sederhana		
			a.Perawatan ortodonti lepasan sederhana	500,000	Rahang

NO	KOMPONEN	URAIAN			
			b.Kontrol perawatan ortodonti sederhana	40,000	Pasien
5	Produk Pelayanan	Pelayanan pemeriksaan, pengobatan gigi dan tindakan gigi			
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas : Maslihatin Rahayu, Amd 2. Sms centre : 085648818509 3. Hotline : 085648818509 4. Website : - 5. Email : pkmpacarkeling@gmail.com 6. Toll Free : - 7. Instagram : @puskesmaspacarkeling_sby 8. Twitter : - 9. facebook fanpage : - 10. 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	Sarana : <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. Jaringan Internet 4. Dental Unit Prasarana : <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Pelayanan gigi 2. Ruang Tunggu 			
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu mengoperasikan computer; 2. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan; 3. Berorientasi pada pelayanan; 4. Mampu menganalisa kebenaran data; 5. Disiplin; 			

NO	KOMPONEN	URAIAN
		6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan
4	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Dilaksanakan secara kontinyu; 3. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.
5	Jumlah Pelaksana	1. 1 Orang Dokter Gigi 2. 1 Orang Perawat Gigi
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat selesai / lancar apabila persyaratan lengkap.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dengan memberikan tanda terima untuk setiap pengurusan surat-surat.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dengan pengisian survey kepuasan pelanggan.

Ditetapkan di Surabaya,

Pada Tanggal 1 April 2024

KEPALA PUSKESMAS PACARKELING,



dr. BERNADETTA MARTINI
Pembina Utama Muda / Ivc
NIP. 1961060081988022001

Lampiran 3

Nomor : 000.8.3.2/6129/436.7.2/2024

Tanggal : 1 April 2024

**STANDAR PELAYANAN (SP)
PELAYANAN KESEHATAN IBU DAN ANAK**

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Nomer Antrean Pada Poli KIA yang diambil dari antrean online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran).2. Membawa KK / KTP dan Kartu BPJS (untuk yang faskesnya Puskesmas Pacarkeling) 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 antrean 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 Poli KIA untuk di cek tanda - tanda vital dan konfirmasi identitas oleh Bidan.4. Pasien Menuju ke Dokter Umum / Bidan 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	20 Menit

NO	KOMPONEN	URAIAN			
		NO	JENIS PELAYANAN	BIAYA	SATUAN
4	Biaya	1	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar	20,000	Pasien
		2	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar ANC / PNC	20,000	Pasien
		3	Pelayanan Kesehatan Ibu		
			a. Pap Smear	125,000	Pasien
			b. Inspeksi Visual Asam asetat (IVA)		
			- See	35,000	Pasien
			- Treat Ringan	6,000	Pasien
			- Cryo Therapy	150,000	Pasien
			c. Inspekulo/Pemeriksaan Dalam(VT)	27,000	Pasien
			d. Pasang / lepas vagina tampon	36,000	Pasien
			e. Vagina Hygiene	27,000	Pasien
			f. Imunisasi TT pengantin/ibu hamil	20,000	Tindakan
		4	Pelayanan Kesehatan Anak :		
			a. Tindik	20,000	Pasien
			b. Deteksi Dini Tumbuh Kembang Anak	20,000	Pasien
			c. Perawatan tali pusar	20,000	Pasien
		5	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 tanpa komplikasi	20,000	Pasien
			- Pasang dengan komplikasi	25,000	Pasien
			- Cabut / lepas tanpa komplikasi	50,000	Pasien
			- Cabut / lepas dengan komplikasi	60,000	Pasien
			e. IUD :		
			- Pasang tanpa komplikasi	40,000	Pasien
			- Pasang dengan komplikasi	42,000	Pasien
			- Cabut / lepas tanpa komplikasi	30,000	Pasien
			- Cabut / lepas dengan komplikasi	45,000	Pasien
		6	USG Kandungan	35,000	Pasien
7	Imunisasi Influenza (non program)	155.000	Tindakan		
5	Produk Pelayanan	Pelayanan pemeriksaan dan Pengobatan Kesehatan Ibu dan Anak			
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Petugas : Maslihatin Rahayu, Amd 2. Sms centre : 085648818509 3. Hotline : 085648818509 4. Website : - 5. Email : pkmpacarkeling@gmail.com 6. Toll Free : - 7. Instagram : @puskesmaspacarkeling_sby 8. Twitter : -			

NO	KOMPONEN	URAIAN
		9. facebook Fanpage : - 10. Aplikasi Wargaku
PENGELOLAAN LAYANAN		
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 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. IUD Kit 5. Implan 6. IVA Kit 7. Sput 8. Injeksi KB 3 bulan 9. Pil KB Prasarana : 1. Ruang Pelayanan Kesehatan Ibu dan Anak 2. Ruang Tunggu
3	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu mengoperasikan computer; 2. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan; 3. Berorientasi pada pelayanan; 4. Mampu menganalisa kebenaran data; 5. Disiplin; 6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan
4	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Dilaksanakan secara kontinyu; 3. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.
5	Jumlah Pelaksana	1. 1 Orang Dokter Umum 2. 4 Orang Bidan

NO	KOMPONEN	URAIAN
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat selesai / lancar apabila persyaratan lengkap.
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 dengan pengisian survey kepuasan pelanggan.

Ditetapkan di Surabaya,

Pada Tanggal 1 April 2024

KEPALA PUSKESMAS PACARKELING,



dr. BERNADETTA MARTINI
Pembina Utama Muda / Ivc
NIP. 1961060081988022001

Lampiran 4

Nomor : 000.8.3.2/6129/436.7.2/2024

Tanggal : 1 April 2024

STANDAR PELAYANAN (SP)**PELAYANAN TB**

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Nomer Antrean Pada Poli Umum yang diambil dari antrean online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran).2. Membawa KK / KTP dan Kartu BPJS (untuk yang faskesnya Puskesmas Pacarkeling) 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 antrean ke Poli Umum (berupa print dari e-kios / capture dari HP).2. Pasien menunggu di ruang tunggu Pojok TB.3. Pasien menuju ke petugas TB untuk diperiksa fisik dan keluhan yang dirasakan.4. Jika pasien memerlukan Pelayanan Laboratorium, petugas akan mengarahkan pasien untuk ke ruang Pelayanan Laboratorium.5. Petugas memberikan obat TB dan menjelaskan tatacara minum.6. Apabila petugas menginformasikan bahwa pasien mendapat rujukan, maka akan memberikan print rujukan kepada pasien.9. Setelah pasien sudah mendapatkan obat / rujukan bisa pulang.
3	Jangka Waktu Pelayanan	30 Menit
4	Biaya	Gratis
5	Produk Pelayanan	Pelayanan pemeriksaan dan Pengobatan TB
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none">1. Petugas : Maslihatin Rahayu, Amd2. Sms centre : 0856488185093. Hotline : 0856488185094. Website : -

NO	KOMPONEN	URAIAN
		5. Email : pkmpacarkeling@gmail.com 6. Toll Free : - 7. Instagram : @puskesmaspacarkeling_sby 8. Twitter : - 9. facebook fanpage : - 10. Aplikasi wargaku
PENGELOLAAN LAYANAN		
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 4. Form TB 01 s/d 16 K Prasarana : 1. Pojok TB 2. Ruang Pelayamam Umum 3. Ruang Tunggu
3	Kompetensi Pelaksana	1. Terlatih TB Dots ; 2. Mampu mengoperasikan computer; 3. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan; 4. Berorientasi pada pelayanan; 5. Mampu menganalisa kebenaran data; 6. Disiplin; 7. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan
4	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Dilaksanakan secara kontinyu; 3. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.

NO	KOMPONEN	URAIAN
5	Jumlah Pelaksana	1. 1 Orang Perawat
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat selesai / lancar apabila persyaratan lengkap.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dengan memberikan tanda terima untuk setiap pengurusan surat-surat.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standarmutu pelayanan dengan pengisian survey kepuasan pelanggan.

Ditetapkan di Surabaya,

Pada Tanggal 1 April 2024

KEPALA PUSKESMAS PACARKELING,



dr. BERNADETTA MARTINI
Pembina Utama Muda / Ivc
NIP. 1961060081988022001

Lampiran 5

Nomor : 000.8.3.2/6129/436.7.2/2024

Tanggal : 1 April 2024

**STANDAR PELAYANAN (SP)
KESEHATAN TRADISIONAL**

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Nomer Antrian Pada Poli Umum, Poli KIA atau Poli Battra yang diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran).2. Untuk Pelayanan Akupuntur mengambil nomer antrian di hari senin - kamis3. Untuk Pelayanan Akupresur mengambil nomer antrian di hari sabtu4. Untuk Pelayanan Pijat Bayi mengambil nomer antrian di hari jumat5. Membawa KK / KTP dan Kartu BPJS (untuk yang faskesnya Puskesmas Pacarkeling) 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, Poli KIA, atau Poli Battra (berupa print dari e-kios / capture dari HP).2. Pasien menunggu di ruang tunggu Pelayanan Umum, Poli KIA, atau Poli Battra.3. Untuk pasien Akupuntur 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. Setelah mendapat diagnosa yang membutuhkan tindakan Akupuntur, pasien menuju kasir untuk melakukan pembayaran retribusi.6. Untuk pelayanan pijat bayi, pasien menuju ke ruang pelayanan KIA untuk dilakukan pemeriksaan oleh Bidan KIA.7. Setelah mendapat diagnosa yang membutuhkan tindakan Pijat Bayi, pasien menuju kasir untuk melakukan pembayaran retribusi.8. Untuk pelayanan Akupresure langsung ke Kasir untuk membayar retribusi sebelum menuju ke Pelayanan Kestrad.10. Setelah mendapatkan tindakan pasien bisa pulang.
3	Jangka Waktu Pelayanan	Akupuntur 20 Menit Akupresure 10 Menit Pijat Bayi 10 Menit

NO	KOMPONEN	URAIAN			
4	Biaya	NO	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)	SATUAN
		1	Akupuntur	35.000	Pasien
		2	Akupuntur dengan elektro stimulator	45.000	Pasien
		3	Akupresur	35.000	Pasien
		4	Medik herbal	30.000	Pasien
		3	Pijat Bayi		Pasien
			- Umur 0-1 tahun	20.000	Pasien
	- Umur >1 tahun	25.000	Pasien		
5	Produk Pelayanan	Pelayanan pemeriksaan, pengobatan dan Tindakan			
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas : Maslihatin Rahayu, Amd 2. Sms centre : 085648818509 3. Hotline : 085648818509 4. Website : - 5. Email : pkmpacarkeling@gmail.com 6. Toll Free : - 7. Instagram : @puskesmaspacarkeling_sby 8. Twitter : - 9. facebook fanpage : - 10. Aplikasi wargaku 			
PENGELOLAAN LAYANAN					
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Publik 5. Undang - undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 			
2	Sarana dan Prasarana, dan/atau fasilitas	Sarana : <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. Jaringan Internet 4. Jarum Akupuntur 			

NO	KOMPONEN	URAIAN
		5. Elektro Stimulator 6. Bed 7. Troli Elektro Stimulator Prasarana : 1. Ruang Pelayanan BATRA 2. Ruang Tunggu
3	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu mengoperasikan computer; 2. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan; 3. Berorientasi pada pelayanan; 4. Mampu menganalisa kebenaran data; 5. Disiplin; 6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan
4	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Dilaksanakan secara kontinyu; 3. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.
5	Jumlah Pelaksana	1. 1 Orang tenaga naskestrاد
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat selesai / lancar apabila persyaratan lengkap.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dengan memberikan tanda terima untuk setiap pengurusan surat-surat.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dengan pengisian survey kepuasan pelanggan.

Ditetapkan di Surabaya,

Pada Tanggal 1 April 2024

KEPALA PUSKESMAS PACARKELING,

dr. BERNADETTA MARTINI
Pembina Utama Muda / Ivc
NIP. 1961060081988022001

Lampiran 6

Nomor : 000.8.3.2/6129/436.7.2/2024

Tanggal : 1 April 2024

STANDAR PELAYANAN (SP)**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 (untuk yang faskesnya Puskesmas Pacarkeling) 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. Untuk Pasien baru dilakukan pemeriksaan sebelumnya di poli umu untuk kemudian dirujuk internal ke psikolog3. Pasien menunggu di ruang tunggu Pelayanan Psikologi.4. Psikolog memanggil pasien sesuai antrean5. Psikolog melakukan anamnesa lanjutan untuk mengetahui keluhan pasien6. Jika Pasien mengalami keluhan fisik maka pasien akan dirujuk internal ke poli terkait (poli umum/KIA)7. Untuk pasien lama / pemeriksaan lanjutan menuju ruang pelayanan psikologi untuk di evaluasi oleh Petugas Psikologi.8. Apabila dokter menginformasikan bahwa pasien mendapat rujukan, maka dokter akan memberikan print rujukan kepada pasien.9. 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 Psikologi</td><td>20.000</td><td>Pasien</td></tr></tbody></table>	NO	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)	SATUAN	1	Konsultasi Psikologi	20.000	Pasien
NO	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)	SATUAN							
1	Konsultasi Psikologi	20.000	Pasien							

NO	KOMPONEN	URAIAN
5	Produk Pelayanan	Pelayanan konseling
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas : Maslihatin Rahayu, Amd 2. Sms centre : 085648818509 3. Hotline : 085648818509 4. Website : - 5. Email : pkmpacarkeling@gmail.com 6. Toll Free : - 7. Instagram : @puskesmaspacarkeling_sby 8. Twitter : - 9. facebook fanpage : - 10. Aplikasi wargaku
PENGELOLAAN LAYANAN		
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 <p>Prasarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Pelayanan Psikolog 2. Ruang Tunggu
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu mengoperasikan computer; 2. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan; 3. Berorientasi pada pelayanan; 4. Mampu menganalisa kebenaran data; 5. Disiplin; 6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan

NO	KOMPONEN	URAIAN
4	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Dilaksanakan secara kontinyu; 3. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.
5	Jumlah Pelaksana	1. 1 Orang Psikolog
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat selesai / lancar apabila persyaratan lengkap.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dengan memberikan tanda terima untuk setiap pengurusan surat-surat.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dengan pengisian mobile survey kepuasan pelanggan.

Ditetapkan di Surabaya,
Pada Tanggal 1 April 2024

KEPALA PUSKESMAS PACARKELING,



dr. BERNADETTA MARTINI
Pembina Utama Muda / Ivc
NIP. 1961060081988022001

Lampiran 7

Nomor : 000.8.3.2/6129/436.7.2/2024

Tanggal : 1 April 2024

STANDAR PELAYANAN (SP)**PELAYANAN GIZI**

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 yang diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran).2. Membawa KK / KTP dan Kartu BPJS (untuk yang faskesnya Puskesmas Pacarkeling) untuk pasien yang baru pertama kali berkunjung ke puskesmas guna 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 (berupa print dari e-kios / capture dari HP).2. Pasien rujukan intern dari Poli umum / poli KIA menunggu di ruang tunggu Pelayanan3. Petugas gizi memanggil pasien sesuai antrean4. Petugas Gizi melakukan anamnesa nutrisi, edukasi dan konseling.5. Apabila petugas menginformasikan bahwa pasien mendapat rujukan, maka pasien akan mendapatkan rujukan dari Dokter pengirim.6. Setelah pasien sudah mendapatkan terapi Gizi / rujukan bisa 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><tr><td>1</td><td>Konsultasi Gizi</td><td>10.000</td><td>Pasien</td></tr></tbody></table>	NO	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)	SATUAN	1	Konsultasi Gizi	10.000	Pasien
NO	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)	SATUAN							
1	Konsultasi Gizi	10.000	Pasien							
5	Produk Pelayanan	Pelayanan konseling, edukasi dan terapi Gizi								
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none">1. Petugas : Maslihatin Rahayu, Amd2. Sms centre : 0856488185093. Hotline : 0856488185094. Website : -								

NO	KOMPONEN	URAIAN
		5. Email : pkmpacarkeling@gmail.com 6. Toll Free : - 7. Instagram : @puskesmaspacarkeling_sby 8. Twitter : - 9. facebook fanpage : - 10. Aplikasi wargaku
PENGELOLAAN LAYANAN		
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 4. Leaflet 5. Lembar Balik 6. Food Model 7. Ukur berat badan dan timbang badan 8. Ukur Lingkar lengan atas Prasarana : 1. Ruang Pelayanan Gizi 2. Ruang Tunggu
3	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu mengoperasikan computer; 2. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan; 3. Berorientasi pada pelayanan; 4. Mampu menganalisa kebenaran data; 5. Disiplin; 6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan
4	Pengawasan	1. Dilakukan oleh atasan langsung;

NO	KOMPONEN	URAIAN
	Internal	2. Dilaksanakan secara kontinyu; 3. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.
5	Jumlah Pelaksana	1 Orang Petugas Gizi
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat selesai / lancar apabila persyaratan lengkap.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dengan memberikan tanda terima untuk setiap pengurusan surat-surat.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dengan pengisian mobile survey kepuasan pelanggan.

Ditetapkan di Surabaya,

Pada Tanggal 1 April 2024

KEPALA PUSKESMAS PACARKELING,



dr. BERNADETTA MARTINI
Pembina Utama Muda / Ivc
NIP. 1961060081988022001

Lampiran 8

Nomor : 000.8.3.2/6129/436.7.2/2024

Tanggal : 1 April 2024

**STANDAR PELAYANAN (SP)
PELAYANAN 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 yang diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran).2. Membawa KK / KTP dan Kartu BPJS (untuk yang faskesnya Puskesmas Pacarkeling) untuk pasien yang baru pertama kali berkunjung ke puskesmas guna 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 (berupa print dari e-kios / capture dari HP).2. Pasien rujukan intern dari Poli umum / poli KIA menunggu di ruang tunggu Pelayanan3. Petugas sanitasi memanggil pasien sesuai antrean4. Petugas Sanitasi melakukan anamnesa lingkungan, edukasi dan konseling.5. Setelah pasien sudah mendapatkan pelayanan bisa 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><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 konseling dan edukasi								
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none">1. Petugas : Maslihatin Rahayu, Amd2. Sms centre : 0856488185093. Hotline : 0856488185094. Website : -5. Email : pkmpacarkeling@gmail.com6. Toll Free : -7. Instagram : @puskesmaspacarkeling_sby								

NO	KOMPONEN	URAIAN
		8. Twitter : - 9. facebook fanpage : - 10. Aplikasi wargaku
PENGELOLAAN LAYANAN		
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 4. Leaflet 5. Lembar Balik Prasarana : 1. Ruang Pelayanan Sanitasi 2. Ruang Tunggu
3	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu mengoperasikan computer; 2. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan; 3. Berorientasi pada pelayanan; 4. Mampu menganalisa kebenaran data; 5. Disiplin; 6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan
4	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Dilaksanakan secara kontinyu; 3. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.
5	Jumlah Pelaksana	1 Orang Petugas Sanitasi
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat selesai / lancar apabila persyaratan lengkap.

NO	KOMPONEN	URAIAN
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dengan memberikan tanda terima untuk setiap pengurusan surat-surat.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dengan pengisian mobile survey kepuasan pelanggan.

Ditetapkan di Surabaya,

Pada Tanggal 1 April 2024

KEPALA PUSKESMAS PACARKELING,



dr. BERNADETTA MARTINI
Pembina Utama Muda / Ivc
NIP. 1961060081988022001

Lampiran 9

Nomor : 000.8.3.2/6129/436.7.2/2024

Tanggal : 1 April 2024

**STANDAR PELAYANAN (SP)
PELAYANAN VAKSIN COVID-19**

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Mengambil nomer antrian khusus Vaksin Covid-19.2. Membawa KK / KTP dan surat bukti vaksin sebelumnya (untuk vaksin ke-2 atau booster).
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pasien Membawa nomer antrian khusus vaksin covid-19.2. Pasien mengisi lembar skrining.3. Pasien menuju ke meja validasi untuk dilakukan validasi data.4. Pasien menuju ke meja screener untuk dilakukan pemeriksaan tanda-tandavital dan skrining syarat vaksin.5. Pasien menuju ruang vaksinasi untuk dilakukan Vaksin Covid-19.6. Pasien menunggu di ruang tunggu untuk dilakukan observasi pasca vaksinselama 15 menit.7. Setelah dilakukan observasi pasien mendapatkan kartu vaksin dan bisa pulang.
3	Jangka Waktu Pelayanan	30 Menit
4	Biaya	Gratis
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Vaksinasi Covid-19
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none">1. Petugas : Maslihatin Rahayu, Amd2. Sms centre : 0856488185093. Hotline : 0856488185094. Website : -5. Email : pkmpacarkeling@gmail.com6. Toll Free : -7. Instagram : @puskesmaspacarkeling_sby8. Twitter : -9. facebook fanpage : -10. Aplikasi wargaku

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENGELOLAAN LAYANAN		
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. Coolbox 5. Tensi meter 6. Thermometer <p>Prasarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Pelayanan Vaksin 2. Ruang Tunggu
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu mengoperasikan computer; 2. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan; 3. Berorientasi pada pelayanan; 4. Mampu menganalisa kebenaran data; 5. Disiplin; 6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Dilaksanakan secara kontinyu; 3. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.
5	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. 1 orang Tenaga Medis 2. 1 orang Vaksinator 3. 1 orang Petugas Administrasi
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat selesai / lancar apabila persyaratan lengkap.
7	Jaminan keamanan dan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dengan memberikan tanda terima untuk setiap pengurusan

NO	KOMPONEN	URAIAN
	keselamatan pelayanan	surat-surat.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standarmutu pelayanan dengan pengisian mobile survey kepuasan pelanggan.

Ditetapkan di Surabaya,

Pada Tanggal 1 April 2024

KEPALA PUSKESMAS PACARKELING,



dr. BERNADETTA MARTINI
Pembina Utama Muda / Ivc
NIP. 1961060081988022001

Lampiran 10

Nomor : 000.8.3.2/6129/436.7.2/2024

Tanggal : 1 April 2024

STANDAR PELAYANAN (SP)**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, atau Gigi.2. Untuk Pasien PRB (Pasien Rujuk Balik) membawa fotokopi surat rujuk balik, kartu BPJS, dan resep dari Poli masing-masing 2 lembar.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pasien yang sudah selesai pemeriksaan dan pengobatan menuju ke Pelayanan Farmasi.2. Pasien menunggu di ruang tunggu Pelayanan Farmasi.3. Petugas memanggil pasien4. Pasien mendapatkan obat dan diberikan penjelasan oleh petugas Farmasi.5. Setelah mendapatkan obat pasien bisa pulang.
3	Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Non racikan 15 Menit2. Racikan 30 Menit
4	Biaya	Gratis Perda : -
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Edukasi dan Pengobatan
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none">1. Petugas : Maslihatin Rahayu, Amd2. Sms centre : 0856488185093. Hotline : 0856488185094. Website : -5. Email : pkmpacarkeling@gmail.com6. Toll Free : -7. Instagram : @puskesmaspacarkeling_sby8. Twitter : -9. facebook fanpage : -10. Aplikasi wargaku
PENGELOLAAN LAYANAN		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 43 Tahun 2019 Tentang Pusat

NO	KOMPONEN	URAIAN
		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. Blender 5. Mortir 6. Stamfer 7. Sealing Machine 8. Lemari Es 9. Lemari besi Narkotika Prasarana : 1. Ruang Pelayanan Farmasi 2. Ruang Tunggu
3	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu mengoperasikan computer; 2. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan; 3. Berorientasi pada pelayanan; 4. Mampu menganalisa kebenaran data; 5. Disiplin; 6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan
4	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Dilaksanakan secara kontinyu; 3. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.
5	Jumlah Pelaksana	1. 1 orang Apoteker 2. 1 orang Asisten Apoteker
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat selesai / lancar apabila persyaratan lengkap.
7	Jaminan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan

NO	KOMPONEN	URAIAN
	keamanan dan keselamatan pelayanan	standar pelayanan dengan memberikan tanda terima untuk setiap pengurusan surat-surat.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standarmutu pelayanan dengan pengisian mobile survey kepuasan pelanggan.

Ditetapkan di Surabaya,

Pada Tanggal 1 April 2024

KEPALA PUSKESMAS PACARKELING,



dr. BERNADETTA MARTINI
Pembina Utama Muda / Ivc
NIP. 1961060081988022001

Lampiran 11

Nomor : 000.8.3.2/6129/436.7.2/2024

Tanggal : 1 April 2024

STANDAR PELAYANAN (SP)
PELAYANAN LABORATORIUM

NO	KOMPONEN	URAIAN																																																								
PENYAMPAIAN LAYANAN																																																										
1	Persyaratan	Pasien sudah dilakukan pemeriksaan oleh dokter Pelayanan Umum, KIA, atau Gigi.																																																								
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien dari Unit Pelayanan diarahkan ke Laboratorium 2. Pasien menunggu di ruang tunggu Pelayanan Laboratorium. 3. Petugas memanggil pasien 4. Pasien mendapatkan pelayanan oleh petugas Laboratorium 5. Pasien diarahkan ke kasir untuk melengkapi administrasi apabila tidak memiliki BPJS 6. Pasien kembali ke laboratorium untuk dilakukan pengambilan sample 7. Petugas menginformasikan kepada pasien soal waktu tunggu hasil 8. Petugas memproses spesimen 9. Petugas menyerahkan hasil ke pasien dan mengarahkan untuk kembali ke unit pengirim 																																																								
3	Jangka Waktu Pelayanan	60 Menit																																																								
4	Biaya	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">NO</th> <th style="width: 65%;">JENIS PELAYANAN</th> <th style="width: 15%;">BIAYA</th> <th style="width: 15%;">SATUAN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td>Pemeriksaan Darah</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Darah rutin (analyzer)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>a. Darah Lengkap :</td> <td rowspan="5" style="text-align: center; vertical-align: middle;">50,000</td> <td rowspan="5" style="text-align: center; vertical-align: middle;">Sampel</td> </tr> <tr> <td></td> <td>- Hemoglobin</td> </tr> <tr> <td></td> <td>- Eritrosit</td> </tr> <tr> <td></td> <td>- Leukosit</td> </tr> <tr> <td></td> <td>- Trombosit/PLT</td> </tr> <tr> <td></td> <td>- Hematokrit</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>- Hitung jenis leukosit</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>b. Laju Endap Darah (LED)</td> <td style="text-align: center;">20,000</td> <td style="text-align: center;">Sampel</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Darah Rutin (Manual)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Pemeriksaan Golongan Darah</td> <td style="text-align: center;">20,000</td> <td style="text-align: center;">Sampel</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>Pemeriksaan Urine :</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>a. Urine Rutin / Urine Lengkap :</td> <td rowspan="3" style="text-align: center; vertical-align: middle;">20,000</td> <td rowspan="3" style="text-align: center; vertical-align: middle;">Sampel</td> </tr> <tr> <td></td> <td>- Protein</td> </tr> <tr> <td></td> <td>- Glukosa Urine / Reduksi</td> </tr> </tbody> </table>	NO	JENIS PELAYANAN	BIAYA	SATUAN	A	Pemeriksaan Darah			1	Darah rutin (analyzer)				a. Darah Lengkap :	50,000	Sampel		- Hemoglobin		- Eritrosit		- Leukosit		- Trombosit/PLT		- Hematokrit				- Hitung jenis leukosit				b. Laju Endap Darah (LED)	20,000	Sampel	2	Darah Rutin (Manual)				Pemeriksaan Golongan Darah	20,000	Sampel	B	Pemeriksaan Urine :				a. Urine Rutin / Urine Lengkap :	20,000	Sampel		- Protein		- Glukosa Urine / Reduksi
NO	JENIS PELAYANAN	BIAYA	SATUAN																																																							
A	Pemeriksaan Darah																																																									
1	Darah rutin (analyzer)																																																									
	a. Darah Lengkap :	50,000	Sampel																																																							
	- Hemoglobin																																																									
	- Eritrosit																																																									
	- Leukosit																																																									
	- Trombosit/PLT																																																									
	- Hematokrit																																																									
	- Hitung jenis leukosit																																																									
	b. Laju Endap Darah (LED)	20,000	Sampel																																																							
2	Darah Rutin (Manual)																																																									
	Pemeriksaan Golongan Darah	20,000	Sampel																																																							
B	Pemeriksaan Urine :																																																									
	a. Urine Rutin / Urine Lengkap :	20,000	Sampel																																																							
	- Protein																																																									
	- Glukosa Urine / Reduksi																																																									

NO	KOMPONEN	URAIAN		
		- Bilirubin		
		b. Pemeriksaan Sedimen Urine (Ca / Cl)	6,000	Sampel
		c. Narkoba :		
		- Tetra Hidro Cannabinol (THC) /Marijuana	100,000	Sampel
		- Methamphetamine (MET)		
		- Benzodiazepines (BZO)		
		- Ecstasy (MDMA)		
		- Morphine (MOR)		
		- Cocaine		
		- Opiate		
		C Pemeriksaan Feses :		
		Feses Rutin/Feses Lengkap (Telur Cacing, Amoeba)	35,000	Sampel
		D Pemeriksaan Glukosa Darah :		
		a. Pemeriksaan gula darah stick	15,000	Parameter
		b. Pemeriksaan gula darah fotometer	23,000	Parameter
		c. Pemeriksaan Gula Darah Acak (GDA)	23,000	Tindakan
		E Pemeriksaan Faal Hati :		
		a. SGOT / ALAT	25,000	Parameter
		b. SGPT / ALAT	25,000	Parameter
		F Pemeriksaa Faal Ginjal :		
		a. Creatinin	40,000	Parameter
		b. Urea - N (BUN)	40,000	Parameter
		c. Pemeriksaan Asam Urat		
		- Asam Urat Stick	40,000	Parameter
		- Asam Urat Fotometer	40,000	Parameter
		G Pemeriksaan Lemak :		
		a. Kolesterol Total	40,000	Parameter
		b. Trigliserida	40,000	Parameter
		I Pemeriksaan Jantung		
		EKG	25,000	Sampel
		J Imunologi		
		a. HBsAg Rapid	35,000	Sampel
		b. H I V Rapid	35,000	Sampel
		c. H I V konfirmasi (2 kali)	70,000	Sampel
		d. IgG Dengue	140,000	Sampel
		e. IgM Dengue	140,000	Sampel
		f. VDRL	43,000	Sampel
		g. TPHA	52,000	Sampel
		h. RPR	35,000	Sampel
		i. Widal	35,000	Sampel
		K Pemeriksaan Mikrobiologi dan Parasitologi :		
		a. BTA / TBC	35,000	Sampel
		b. BTA / Kusta	35,000	Sampel

NO	KOMPONEN	URAIAN			
		c. Malaria	35,000	Sampel	
		d. VDRL/GO/TPHA (Per item parameter)	35,000	Sampel	
		e. Pengecatan Gram	35,000	Sampel	
		f. Pemeriksaan Jamur	15,000	Sampel	
		g. Trichomonas	15,000	Sampel	
		i. Sekret vagina	35,000	Sampel	
		j. Difteri (hapusan)	35,000	Sampel	
		k. Plano Test (Tes Kehamilan Urine)	25,000	Sampel	
		j Pemeriksaan swab covid-19	gratis		
5	Produk Pelayanan	Pemeriksaan Laboratorium			
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas : Maslihatin Rahayu, Amd 2. Sms centre : 085648818509 3. Hotline : 085648818509 4. Website : - 5. Email : pkmpacarkeling@gmail.com 6. Toll Free : - 7. Instagram : @puskesmaspacarkeling_sby 8. Twitter : - 9. facebook fanpage : - 10. Aplikasi wargaku 			
PENGELOLAAN LAYANAN					
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 			

NO	KOMPONEN	URAIAN
2	Sarana dan Prasarana, dan/atau fasilitas	Sarana : <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. Jaringan Internet 4. Fotometer 5. Hematologi analyzer 6. Lemari es 1 pintu 7. Mikropipet 8. Mikroskop 9. Centrifuge 10. Rotator 11. Urin analyzer 12. Alat pemeriksaan TCM Prasarana : <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Pelayanan Laboratorium 2. Ruang Tunggu
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu mengoperasikan computer; 2. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan; 3. Berorientasi pada pelayanan; 4. Mampu menganalisa kebenaran data; 5. Disiplin; 6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Dilaksanakan secara kontinyu; 3. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.
5	Jumlah Pelaksana	2 orang Analis Kesehatan
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat selesai / lancar apabila persyaratan lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dengan memberikan tanda terima untuk setiap pengurusan surat-surat.

NO	KOMPONEN	URAIAN
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dengan pengisian mobile survey kepuasan pelanggan.

Ditetapkan di Surabaya,

Pada Tanggal 1 April 2024

KEPALA PUSKESMAS PACARKELING,



dr. BERNADETTA MARTINI
Pembina Utama Muda / IVC
NIP. 1961060081988022001

Lampiran 12

Nomor : 000.8.3.2/6129/436.7.2/2024

Tanggal : 1 April 2024

**STANDAR PELAYANAN (SP)
PENDAFTARAN DAN REKAM MEDIS**

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">Nomor antrian pada pendaftaran diambil dan antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran v2)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">Pasien membawa bukti nomor antrian ke ruang pendaftaran (print/capture dari HP)Pasien menunggu di ruang tunggu (bila nomor antrian sudah sesuai jam estimasi dan terverifikasi di bit.ly puskesmas dan sudah scan QR Code)<ol style="list-style-type: none">Pasien Baru : Pasien diarahkan oleh petugas diruang tunggu pendaftaran untuk proses identifikasi pasien berupa Nama, Alamat, NIK, BPJS, Tanggal Lahir)Pasien Lama : Pasien menunggu di ruang tunggu luar poli yang sudah disediakan (bila pasien tidak sesuai jam estimasi dan belum terverifikasi di bit.ly puskesmas)Pasien menunggu panggilan sesuai panggilan Poli yang dituju yang tertera dilayar 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 diaplikasi ehealth.surabaya.go.id/antreanv2)Apabila pasien baru, menuju ke meja Triase untuk di cek tanda tanda vital dan konfirmasi identitas oleh petugas.
3	Jangka Waktu Pelayanan	5 Menit
4	Biaya	Tarif pelayanan Rp 20.000,-
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pendaftaran dan Rekam Medis
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan	<ol style="list-style-type: none">Petugas : Maslihatin Rahayu, AmdSms centre : 085648818509Hotline : 085648818509

NO	KOMPONEN	URAIAN
	Masukan	4. Website : - 5. Email : pkmpacarkeling@gmail.com 6. Toll Free : - 7. Instagram : @puskesmaspacarkeling_sby 8. Twitter : - 9. facebook fanpage : - 10. Aplikasi wargaku
PENGELOLAAN LAYANAN		
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 4. Meja 5. Kursi 6. Rak penyimpanan Rekam Medis Prasarana : 1. Ruang Pelayanan Rekam Medis 2. Ruang Tunggu
3	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu mengoperasikan computer; 2. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan; 3. Berorientasi pada pelayanan; 4. Mampu menganalisa kebenaran data; 5. Disiplin; 6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan

NO	KOMPONEN	URAIAN
4	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Dilaksanakan secara kontinyu; 3. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.
5	Jumlah Pelaksana	1 orang Petugas Rekam medis 2 Orang petugas pendaftaran
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat selesai / lancar apabila persyaratan lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dengan memberikan tanda terima untuk setiap pengurusan surat-surat.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dengan pengisian mobile survey kepuasan pelanggan.

Ditetapkan di Surabaya,

Pada Tanggal 1 April 2024

KEPALA PUSKESMAS PACARKELING,



dr. BERNADETTA MARTINI
Pembina Utama Muda / IVC
NIP. 1961060081988022001