

**PEMERINTAH KOTA SURABAYA****DINAS KESEHATAN**

Jln. Kaliasin Pompa 79-81 Surabaya  
Telepon (031) 5345968 Faksimile pkmkedungdoro@gmail.com

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN**  
**Nomor : 000.8.3.2/6113/436.7.2/2023**  
**TENTANG**  
**STANDAR PELAYANAN PUSKESMAS KEDUNGDORO**  
**KEPALA DINAS KESEHATAN,**

- Menimbang :
- 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;
  - bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan standar pelayanan Puskesmas Kedungdoro dengan Keputusan Kepala Dinas Kesehatan.
- Mengingat :
- 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);
  - Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012, tentang Pelaksanaan Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
  - Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014, tentang Pedoman Standar Pelayanan;
  - Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
  - Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik
  - 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

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan :
- KESATU :** Standar Pelayanan pada ,Puskesmas Kedungdoro sebagaimana tercantum dalam Keputusan ini;
- KEDUA :** Standar pelayanan pada Puskesmas Kedungdoro meliputi :
- 1. PELAYANAN PEMERIKSAAN UMUM**
  - 2. PELAYANAN KESEHATAN GIGI DAN MULUT**
  - 3. PELAYANAN KESTRAD**
  - 4. PELAYANAN LABORATORIUM**
  - 5. PELAYANAN FARMASI**
  - 6. PELAYANAN GIZI**
  - 7. PELAYANAN KESEHATAN LINGKUNGAN**
  - 8. PELAYANAN PSIKOLOGI**
  - 9. PELAYANAN KESEHATAN IBU DAN ANAK (KIA)**
  - 10. PELAYANAN TB**

- 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 01 Maret 2023

**KEPALA,**



**NANIK SUKRISTINA, S.KM., M.KES.**  
**Pembina Utama Muda**  
**NIP 197001171994032008**

**Lampiran 1**

Nomor : 000.8.3.2/6113/436.7.2/2023

Tanggal : 01 Maret 2023

**STANDAR PELAYANAN (SP)  
PELAYANAN PEMERIKSAAN UMUM**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nomor antrian Ruang Pemeriksaan Umum yang diambil dari antrian online (<a href="http://ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran">ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran</a>).</li> <li>2. Membawa kartu identitas (KK/KTP) dan kartu BPJS untuk pasien yang baru pertama kali berkunjung ke Puskesmas untuk validasi data pasien.</li> <li>3. Membawa kertas rujukan yang lama apabila ingin memperpanjang rujukan.</li> <li>4. Membawa surat keterangan dari dokter yang menerangkan diagnosa pasien apabila ingin membuat rujukan baru.</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien menunjukkan bukti antrian online ke Ruang Pemeriksaan Umum (dapat berupa <i>print out</i> atau <i>screenshot</i>) kepada petugas <i>front office</i></li> <li>2. Pasien menunggu di ruang tunggu apabila sudah mendekati estimasi pelayanan. Bagi pasien dengan estimasi pelayanan yang masih lama, pasien diarahkan untuk menunggu di ruang tunggu depan atau pulang terlebih dahulu)</li> <li>3. Pasien mendapat panggilan dari Ruang Pemeriksaan Umum, dilakukan identifikasi ulang pasien, dan dilakukan pemeriksaan tanda-tanda vital di meja triase. Hasil pemeriksaan dimasukkan ke aplikasi SIMPUS</li> <li>4. Pasien menuju ke meja dokter untuk dilakukan pemeriksaan sesuai dengan keluhan yang dirasakan pasien saat ini</li> <li>5. Dokter melakukan pengisian SIMPUS yang meliputi ICD X, tindakan, dan resep obat di aplikasi SIMPUS. Pasien diarahkan untuk menunggu obat di depan Ruang Farmasi</li> <li>6. Apabila pasien memerlukan pemeriksaan penunjang laboratorium, dokter melakukan pengisian SIMPUS dan mengisi jenis pemeriksaan laboratorium yang diperlukan. Selanjutnya, pasien diarahkan ke Ruang Laboratorium. Hasil laboratorium dikonsulkan kembali ke dokter dan dokter memberikan resep. Pasien diarahkan menunggu obat di depan Ruang Farmasi</li> <li>7. Pasien yang membuat rujukan (baru atau lama/perpanjang), setelah dilakukan pemeriksaan dimeja triase dan meja dokter akan mendapatkan rujukan. Rujukan untuk RS dr. M. Soewandhi dan RS Bhakti Dharma Husada diberikan secara <i>online</i> tanpa <i>print out</i> dan pasien harus mengambil antrian <i>online</i> di RS yang dituju. Rujukan untuk RS lainnya diberikan <i>print out</i> yang ditandatangani oleh dokter</li> <li>8. Pasien yang sudah selesai mendapatkan pelayanan (sudah mendapatkan obat dan atau rujukan) diarahkan mengisi e-kios Survey Kepuasan Masyarakat, maksimal 2 pasien setiap hari</li> <li>9. Pasien yang sudah mendapatkan pelayanan dapat langsung pulang.</li> </ol>
3	Jangka Waktu Pelayanan	5-20 menit
4	Biaya	

NO	KOMPONEN	URAIAN			
		No	Jenis Pelayanan	Tarif (Rp)	Satuan
		1	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar	5000	Pasien
		2	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar Kunjungan Sore	10000	Pasien
		3	Pelayanan Gawat Darurat di UGD	10000	Pasien
		4	Perawatan Luka		
		a.	Rawat luka ringan	8000	Pasien
		b.	Rawat luka berat	20000	Pasien
		c.	Rawat luka gangren	20000	Pasien
		5	Perawatan Luka Bakar		
		a.	Rawat luka bakar derajat I / regio (kecil)	20000	Pasien
		b.	Rawat luka bakar derajat II / regio (sedang)	25000	Pasien
		6	Nebulizer	20000	Pasien
		7	Circumsisi	100000	Pasien
		8	Incisi Abses	25000	Pasien
		9	Ekstraksi Kuku	25000	Pasien
		10	Stump plasty	30000	Pasien
		11	Ekstirpasi mata ikan (excisi clavus)	30000	Pasien
		12	Heacting		
		a.	1-3 per luka	20000	Pasien
		b.	Lebih dari 4 per luka	30000	Pasien
		c.	Angkat / lepas jahitan	7000	Pasien
		13	Ekstirpasi Lipoma	50000	pasien
		14	Bulektomi	12500	Pasien
		15	Pasang Naso Gastric Tube (NGT)	5000	Pasien
		16	Jahit 1 Telinga dawir	25000	Pasien
		17	Kateter		
		a.	Pasang kateter / dower kateter	40000	Pasien
		b.	Lepas kateter	10000	Pasien
		18	Pemasangan infus	25000	Pasien

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Ganti cairan infus 3000 Botol</p> <p>19 Injeksi Intravena 10000 Pasien</p> <p>20 Injeksi Intramuscular (IM) / Subcutaneous (SC) / Intracutaneous (IC) 7500 Pasien</p> <p>21 Pemakaian Oksigen (per jam) dewasa / anak 5000 Pasien</p> <p>22 Surat Keterangan :</p> <p>a. Sehat 5000 Orang</p> <p>b. Kelahiran 5000 Orang</p> <p>c. Visum hidup 5000 Orang</p> <p>23 Observasi (per jam) 4000 Pasien</p> <p>24 Pelayanan Kesehatan Mata</p> <p>a. Pemeriksaan visus mata 5000 Pasien</p> <p>b. Tindakan irigasi mata (trauma kimia) 7500 Pasien</p> <p>c. Pengambilan corpus alienum (benda asing) 10000 Pasien</p> <p>25 Pelayanan Kesehatan THT</p> <p>a. Ekstraksi serumen 5000 Pasien</p> <p>b. Ekstraksi benda asing THT 5000 Pasien</p> <p>26 ECG 25000 Pasien</p> <p>27 Home Care 25000 Pasien</p> <p>28 Pemeriksaan Jenazah 27500 Jenazah</p> <p>29 Pemeriksaan Jenazah di Luar Jam Kerja 50000 Jenazah</p> <p>Perda: -</p>
5	Produk Pelayanan	Pelayanan pemeriksaan dan pengobatan
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas : drg. Rani Yuniar P, Yuni Rachmawati, Solichan</li> <li>2. SMS Center : 085852523061</li> <li>3. Hotline : 085852523061</li> <li>4. Website : puskesmas-kedungdoro.business.site</li> <li>5. Email : pkmkedungdoro@gmail.com</li> <li>6. Instagram : @pkmkedungdoro.official</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik</li> <li>3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelayanan Publik</li> <li>5. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> </ol>
8	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<p>Sarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Printer</li> <li>3. Jaringan Internet</li> <li>4. ECG</li> <li>5. Snellen Chart</li> <li>6. Set Emergency</li> </ol> <p>Prasarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Pemeriksaan Umum</li> <li>2. Ruang Tunggu Pasien</li> <li>3. Kamar Mandi Pasien</li> <li>4. Parkir</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>2. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan</li> <li>3. Berorientasi pada pelayanan</li> <li>4. Mampu menganalisa kebenaran data</li> <li>5. Disiplin</li> <li>6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan oleh atasan langsung</li> <li>2. Dilaksanakan secara kontinyu</li> <li>3. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
11	Jumlah Pelaksana	1. 4 orang dokter umum 2. 6 orang perawat
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat selesai / lancar apabila persyaratan lengkap
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dengan memberikan tanda terima untuk setiap pengurusan surat-surat.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dengan memberikan kuisioner kepuasan pelayanan pada para pemohon

Ditetapkan di Surabaya  
Pada tanggal 01 Maret 2023

**KEPALA PUSKESMAS,**



**DR. DIAH ROICHAN ARIFIANI, M.KES**

**Pembina Tk I / IV b  
NIP 197408132007012011**

**KEPALA,**



**NANIK SUKRISTINA, S.KM., M.KES.**

**Pembina Utama Muda  
NIP 197001171994032008**

**Lampiran 2**

Nomor : 000.8.3.2/6113/436.7.2/2023

Tanggal : 01 Maret 2023

**STANDAR PELAYANAN (SP)  
PELAYANAN KESEHATAN GIGI DAN MULUT**

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>																								
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nomor antrian Ruang Pemeriksaan Umum yang diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran).</li> <li>2. Membawa kartu identitas (KK/KTP) dan kartu BPJS untuk pasien yang baru pertama kali berkunjung ke Puskesmas untuk validasi data pasien.</li> <li>3. Membawa kertas rujukan yang lama apabila ingin memperpanjang rujukan.</li> <li>4. Membawa surat keterangan dari dokter yang menerangkan diagnosa pasien apabila ingin membuat rujukan baru.</li> </ol>																								
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien menunjukkan bukti antrian online Ruang Kesehatan Gigi dan Mulut (dapat berupa <i>print out</i> atau <i>screenshot</i>) kepada petugas <i>front office</i></li> <li>2. Pasien menunggu di ruang tunggu apabila sudah mendekati estimasi pelayanan. Bagi pasien dengan estimasi pelayanan yang masih lama, pasien diarahkan untuk menunggu di ruang tunggu depan atau pulang terlebih dahulu)</li> <li>3. Pasien mendapat panggilan dari Ruang Kesehatan Gigi dan Mulut</li> <li>4. Pasien mendapat pemeriksaan fisik dan di-anamnesa oleh dokter gigi</li> <li>5. Pasien mendapatkan diagnosa dan ditentukan rencana perawatannya. Apabila pasien memerlukan tindakan, maka terlebih dahulu pasien di-swab antigen oleh perawat gigi dan pasien dapat menunggu kembali di ruang tunggu. Apabila pasien mendapatkan obat, pasien dapat langsung menunggu di depan Ruang Farmasi</li> <li>6. Jika pasien memerlukan pelayanan laboratorium, dokter gigi akan mengarahkan pasien ke Ruang Laboratorium</li> <li>7. Pasien yang akan mendapatkan tindakan, akan dipanggil kembali setelah hasil Swab dinyatakan negatif</li> <li>8. Pasien bisa pulang setelah selesai mendapatkan pelayanan</li> </ol>																								
3	Jangka Waktu Pelayanan	10-30 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>Pemeriksaan Dasar Gigi</td> <td>5000</td> <td>Pasien</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Pembersihan Karang Gigi / Scaling per regio</td> <td>11000</td> <td>Pasien</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Penanganan Dry Socket</td> <td>10000</td> <td>Pasien</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Penanganan Trismus</td> <td>10000</td> <td>Pasien</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Pencabutan Gigi Sulung dengan Chlorethyl</td> <td>7500</td> <td>Pasien</td> </tr> </tbody> </table>	No	Jenis Pelayanan	Tarif (Rp.)	Satuan	1	Pemeriksaan Dasar Gigi	5000	Pasien	2	Pembersihan Karang Gigi / Scaling per regio	11000	Pasien	3	Penanganan Dry Socket	10000	Pasien	4	Penanganan Trismus	10000	Pasien	5	Pencabutan Gigi Sulung dengan Chlorethyl	7500	Pasien
No	Jenis Pelayanan	Tarif (Rp.)	Satuan																							
1	Pemeriksaan Dasar Gigi	5000	Pasien																							
2	Pembersihan Karang Gigi / Scaling per regio	11000	Pasien																							
3	Penanganan Dry Socket	10000	Pasien																							
4	Penanganan Trismus	10000	Pasien																							
5	Pencabutan Gigi Sulung dengan Chlorethyl	7500	Pasien																							



NO	KOMPONEN	URAIAN		
6		Pencabutan Gigi Sulung dengan injeksi Anestesi Lokal	15000	Pasien
7		Pencabutan Gigi Permanen	22000	Pasien
8		Pencabutan Gigi Permanen M3	32500	Pasien
9		Pencabutan Gigi Permanen M3 miring	50000	Pasien
10		Devitalisasi Pulpa Gigi Permanen (T. Sementara 1)	15000	Pasien
11		Insisi Abses	20000	Pasien
12		Open Boor	12500	Pasien
13		Pulp Capping (T. Sementara 2)	15000	Pasien
14		Pulpotomi dengan Trimix (T. Sementara 3)	15000	Pasien
15		Sterilisasi Ruang Pulpa 1 (T. Sementara 4)	15000	Pasien
16		Sterilisasi Ruang Pulpa 2 (T. Sementara 5)	15000	Pasien
17		Pulpotomi (T. Sementara 6)	15000	Pasien
18		Tumpatan Basis (T. Sementara 7)	15000	Pasien
19		Tumpatan Tetap Glass Ionomer Cement	15000	Pasien
20		Tumpatan Tetap Composit	25000	Pasien
21		Eugenol Cavit (T. Sementara 8)	15000	Pasien
22		Devitalisasi Pulpa Gigi Sulung (T. Sementara 9)	15000	Pasien
23		Tumpatan Tetap Amalgam	15000	Pasien
24		Tumpatan Tetap Fissure Sealant	15000	Pasien
25		Curretage Pocket Gingiva	25000	Pasien
26		Operculectomy / Gingivectomy / Frenulectomi (per regio)	50000	Pasien
27		Flap periodontal	150000	Pasien
28		Alveoloectomy	50000	Pasien
29		Topikal Aplikasi / per regio	7500	Pasien
		Perda: -		

NO	KOMPONEN	URAIAN
5	Produk Pelayanan	Pelayanan pemeriksaan dan pengobatan gigi
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>1. Petugas : drg. Rani, Yuni R., Solichan  2. Sms centre : 085852523061  3. Hotline : 085852523061  4. Website : puskesmas-kedungdoro.business.site  5. Email : pkmkedungdoro@gmail.com</p> <p>Hotline : +6231 545-6290  Toll Free : +62-800-1404122  Email : mediacenter.surabaya.go.id  Instagram : @sapawarga  Twitter : @sapawarga  facebook fanpage : sapawargasby</p>
7	Dasar Hukum	<p>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</p>
8	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<p>Sarana :</p> <p>1. Komputer  2. Printer  3. Wifi  4. Dental Unit  5. Hand instrument</p> <p>Prasarana :</p> <p>1. Ruang pelayanan/ruang tunggu;  2. Parkir.</p>
9	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Mampu mengoperasikan komputer;  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</p>
10	Pengawasan Internal	<p>1. Dilakukan oleh atasan langsung;  2. Dilaksanakan secara kontinyu;  3. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
11	Jumlah Pelaksana	1. 2 orang dokter gigi 2. 1 orang perawat gigi
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat selesai / lancar apabila persyaratan lengkap.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dengan memberikan tanda terima untuk setiap pengurusan surat-surat.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dengan memberikan kuisioner kepuasan pelayanan pada para pemohon.

Ditetapkan di Surabaya  
Pada tanggal 01 Maret 2023

**KEPALA PUSKESMAS,**



**DR. DIAH ROICHAN ARIFIANI, M.KES**  
Pembina Tk I / IV b  
NIP 197408132007012011

**KEPALA,**



**NANIK SUKRISTINA, S.KM., M.KES.**  
Pembina Utama Muda  
NIP 197001171994032008

**Lampiran 3**

Nomor : 000.8.3.2/6113/436.7.2/2023

Tanggal : 01 Maret 2023

**STANDAR PELAYANAN (SP)  
PELAYANAN KESTRAD**

NO	KOMPONEN	URAIAN																												
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nomor antrian Ruang Pemeriksaan Umum yang diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran).</li> <li>2. Membawa kartu identitas (KK/KTP) dan kartu BPJS untuk pasien yang baru pertama kali berkunjung ke Puskesmas untuk validasi data pasien.</li> </ol>																												
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien menunjukkan bukti antrian online Ruang Pemeriksaan Umum atau Ruang Kestrad (dapat berupa <i>print out</i> atau <i>screenshot</i>) kepada petugas <i>front office</i></li> <li>2. Pasien yang mengambil antrian online Ruang Pemeriksaan Umum terlebih dahulu dilakukan pemeriksaan sesuai dengan alur pelayanan di Ruang Pemeriksaan Umum. Setelah mendapat pemeriksaan, pasien akan dirujuk secara internal ke Ruang Kestrad dan diarahkan menunggu di ruang tunggu</li> <li>3. Pasien yang mengambil antrian online Ruang Kestrad dapat langsung menunggu di ruang tunggu</li> <li>4. Pasien (baik pasien rujukan internal dan online ruang kestrad) dipanggil sesuai dengan estimasi pelayanan</li> <li>5. Pasien mendapat panggilan dari Ruang Kestrad dan dilakukan pemeriksaan oleh petugas. Petugas memberikan form pembayaran sesuai dengan tindakan yang akan dilakukan dan mengarahkan pasien untuk ke kasir.</li> <li>6. Setelah melakukan pembayaran, pasien kembali ke Ruang Kestrad, menunjukkan bukti pembayaran, dan mendapat tindakan</li> <li>7. Pasien bisa pulang setelah selesai mendapatkan pelayanan</li> </ol>																												
3	Jangka Waktu Pelayanan	10-20 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>Pelayanan Pengobatan Tradisional (Batra)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>a. Akupuntur</td> <td>20000</td> <td>Pasien</td> </tr> <tr> <td></td> <td>b. Akupresur</td> <td>15000</td> <td>Pasien</td> </tr> <tr> <td></td> <td>c. Pijat Bayi :</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Umur 0-1 tahun</td> <td>7500</td> <td>Pasien</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Umur &gt; 1 tahun</td> <td>10000</td> <td>Pasien</td> </tr> </tbody> </table>	No	Jenis Pelayanan	Tarif (Rp.)	Satuan	1	Pelayanan Pengobatan Tradisional (Batra)				a. Akupuntur	20000	Pasien		b. Akupresur	15000	Pasien		c. Pijat Bayi :				Umur 0-1 tahun	7500	Pasien		Umur > 1 tahun	10000	Pasien
No	Jenis Pelayanan	Tarif (Rp.)	Satuan																											
1	Pelayanan Pengobatan Tradisional (Batra)																													
	a. Akupuntur	20000	Pasien																											
	b. Akupresur	15000	Pasien																											
	c. Pijat Bayi :																													
	Umur 0-1 tahun	7500	Pasien																											
	Umur > 1 tahun	10000	Pasien																											

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>d. Konsul Rehab Medik 3000 Pasien</p> <p>Perda: -</p>
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Battra
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>1. Petugas : drg. Rani, Yuni R., Solichan  2. Sms centre : 085852523061  3. Hotline : 085852523061  4. Website : puskesmas-kedungdoro.business.site  5. Email : pkmkedungdoro@gmail.com</p> <p>Hotline : +6231 545-6290  Toll Free : +62-800-1404122  Email : mediacenter.surabaya.go.id  Instagram : @sapawarga  Twitter : @sapawarga  facebook fanpage : sapawargasby</p>
7	Dasar Hukum	<p>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</p>
8	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<p>Sarana :</p> <p>1. Tablet;;  2. Wifi  3. Jarum Akupuntur  4. Elektro Stimulator  5. Bed  6. Troli Elektro Simulator  7. Meja dan Kursi Konsultasi</p> <p>Prasarana :</p> <p>1. Ruang pelayanan/ruang tunggu;  2. Parkir.</p>
9	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Mampu mengoperasikan computer;  2. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan;  3. Berorientasi pada pelayanan;</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		4. Mampu menganalisa kebenaran data; 5. Disiplin; 6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan
10	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Dilaksanakan secara kontinyu; 3. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.
11	Jumlah Pelaksana	1. 1 orang Dokter 2. 1 orang Nakestrad
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat selesai / lancar apabila persyaratan lengkap.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dengan memberikan tanda terima untuk setiap pengurusan surat-surat.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dengan memberikan kuisioner kepuasan pelayanan pada para pemohon.

Ditetapkan di Surabaya  
Pada tanggal 01 Maret 2023

**KEPALA PUSKESMAS,**



**DR. DIAH ROICHAN ARIFIANI, M.KES**  
Pembina Tk I / IV b  
NIP 197408132007012011

**KEPALA,**



**NANIK SUKRISTINA, S.KM., M.KES.**  
Pembina Utama Muda  
NIP 197001171994032008

**Lampiran 4**

Nomor : 000.8.3.2/6113/436.7.2/2023

Tanggal : 01 Maret 2023

**STANDAR PELAYANAN (SP)  
PELAYANAN LABORATORIUM**

NO	KOMPONEN	URAIAN																																
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membawa kartu identitas (KK/KTP) dan kartu BPJS untuk pasien yang baru pertama kali berkunjung ke Puskesmas untuk validasi data pasien</li> <li>2. Sudah mendapat rujukan dari Ruang Pemeriksaan Umum, Ruang Kesehatan Gigi dan Mulut, Ruang KIA, atau Ruang VCT</li> </ol>																																
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien dari Ruang Pemeriksaan Umum, Ruang Kesehatan Gigi dan Mulut, Ruang KIA, atau Ruang VCT diarahkan ke kasir untuk melengkapi administrasi</li> <li>2. Pasien menuju ke Ruang Laboratorium</li> <li>3. Pasien menunggu di ruang tunggu laboratorium</li> <li>4. Pasien mendapat panggilan dari Ruang Laboratorium dan mendapatkan pelayanan oleh petugas laboratorium</li> <li>5. Petugas memproses hasil pelayanan Laboratorium</li> <li>6. Petugas memberikan hasil pemeriksaan dan menginformasikan kepada pasien untuk kembali ke Ruang Pelayanan awal untuk dijelaskan terkait hasil pemeriksaan</li> </ol>																																
3	Jangka Waktu Pelayanan	20-60 menit																																
4	Biaya	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul> <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>Hematologi</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>a. Darah Rutin (Analyzer)</td> <td>25000</td> <td>Pasien</td> </tr> <tr> <td></td> <td>b. Darah Rutin (manual)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>• Hemoglobin</td> <td>4000</td> <td>Pasien</td> </tr> <tr> <td></td> <td>• Leukosit</td> <td>6500</td> <td>Pasien</td> </tr> <tr> <td></td> <td>• Trombosit</td> <td>7500</td> <td>Pasien</td> </tr> <tr> <td></td> <td>c. Laju Endap Darah (LED)</td> <td>8000</td> <td>Pasien</td> </tr> </tbody> </table>	No	Jenis Pelayanan	Tarif (Rp.)	Satuan	1	Hematologi				a. Darah Rutin (Analyzer)	25000	Pasien		b. Darah Rutin (manual)				• Hemoglobin	4000	Pasien		• Leukosit	6500	Pasien		• Trombosit	7500	Pasien		c. Laju Endap Darah (LED)	8000	Pasien
No	Jenis Pelayanan	Tarif (Rp.)	Satuan																															
1	Hematologi																																	
	a. Darah Rutin (Analyzer)	25000	Pasien																															
	b. Darah Rutin (manual)																																	
	• Hemoglobin	4000	Pasien																															
	• Leukosit	6500	Pasien																															
	• Trombosit	7500	Pasien																															
	c. Laju Endap Darah (LED)	8000	Pasien																															

NO	KOMPONEN	URAIAN	
		d. Pemeriksaan Hematokrit :	
		• Hematokrit / PCV (Mikro)	7500 Pasien
		e. Pemeriksaan Eritrosit :	
		• Hitung Eritrosit (manual)	7500 Pasien
		f. Pemeriksaan Hitung Jenis Leukosit	
		• Hitung JenisLeukosit (manual)	5000 Pasien
		g. Pemeriksaan Golongan Darah	7000 Pasien
2	Pemeriksaan Urine :		
	a. Urine Lengkap	12500	Pasien
	b. Albumin	7500	Pasien
	c. pH	3000	Pasien
	d. Pemeriksaan Urine Reduksi		
	• Reduksi Urine (String)	5000	Pasien
	• Reduksi Urine (Benedict)	10000	Pasien
3	Pemeriksaan Glukosa Darah :		
	a. Pemeriksaan gula darah stick	10000	Pasien
	b. Pemeriksaan gula darah fotometer	11000	Pasien
4	Mikrobiologi :		
	a. BTA/TBC	11500	Pasien
	b. BTA/Kusta	11500	Pasien
	c. GO	10500	Pasien
	d. VDRL	20000	Pasien
	e. TPHA	12500	Pasien
	f. Widal	15000	Pasien
	g. Pemeriksaan Jamur	5000	Pasien
5	Tes Kehamilan :		



NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Plano Test (tes kehamilan urine) 15000 Pasien</p> <p>6 Pemeriksaan Faal Ginjal :</p> <p>a. Pemeriksaan Asam Urat 11000 Pasien</p> <p>b. BUN 11000 Pasien</p> <p>c. Creatinin 12000 Pasien</p> <p>7 Pemeriksaan Lemak :</p> <p>a. Kolesterol Total 15000 Pasien</p> <p>b. Trigliserida 15000 Pasien</p> <p>c. HDL 15000 Pasien</p> <p>8 Pemeriksaan Faal Hati :</p> <p>a. SGOT 12500 Pasien</p> <p>b. SGPT 12500 Pasien</p> <p>9 Pemeriksaan lain-lain :</p> <p>a. HIV 45000 Pasien</p> <p>b. HBs Ag 35000 Pasien</p> <p>Perda: -</p>
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan Laboratorium
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>1. Petugas : drg. Rani, Yuni R., Solichan</p> <p>2. Sms centre : 085852523061</p> <p>3. Hotline : 085852523061</p> <p>4. Website : puskesmas-kedungdoro.business.site</p> <p>5. Email : pkmkedungdoro@gmail.com</p> <p>Hotline : +6231 545-6290</p> <p>Toll Free : +62-800-1404122</p> <p>Email : mediacenter.surabaya.go.id</p> <p>Instagram : @sapawarga</p> <p>Twitter : @sapawarga</p> <p>facebook fanpage : sapawargasby</p>
7	Dasar Hukum	<p>1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</p> <p>2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik</p> <p>3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelayanan Publik 5. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
8	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	Sarana : 1. Komputer; 2. Printer; 3. Wifi 4. Sysmex XP 100 5. SFRI H18 Light 6. Fotometer 7. Mikroskop 8. Centrifuge 9. Digital rotator 10. Kulkas 11. Urine Analyzer  Prasarana : 1. Ruang pelayanan/ruang tunggu; 2. Parkir.
9	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
10	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Dilaksanakan secara kontinyu; 3. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.
11	Jumlah Pelaksana	1. 1 orang Petugas Analis 2. 1 orang Admin
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat selesai / lancar apabila persyaratan lengkap.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dengan memberikan tanda terima untuk setiap pengurusan surat-surat.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dengan memberikan kuisisioner kepuasan pelayanan pada para pemohon.

Ditetapkan di Surabaya  
 Pada tanggal 01 Maret 2023

**KEPALA PUSKESMAS,**



**DR. DIAH ROICHAN ARIFIANI, M.KES**  
Pembina Tk I / IV b  
NIP 197408132007012011

**KEPALA,**



**NANIK SUKRISTINA, S.KM., M.KES.**  
Pembina Utama Muda  
NIP 197001171994032008

**Lampiran 5**

Nomor : 000.8.3.2/6113/436.7.2/2023

Tanggal : 01 Maret 2023

**STANDAR PELAYANAN (SP)  
PELAYANAN FARMASI**

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. pasien sudah dilakukan pemeriksaan oleh dokter di Ruang Pemeriksaan Umum, Ruang Kesehatan Gigi dan Mulut, atau Ruang KIA</li> <li>2. Pasien Rujuk Balik (PRB) membawa fotokopi surat rujuk balik, aktru BPJS, dan resep dari Poli</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien menuju ke Ruang farmasi</li> <li>2. Pasien menunggu di ruang tunggu Farmasi</li> <li>3. Pasien mendapatkan obat dan diberikan penjelasan oleh petugas farmasi</li> <li>4. Setelah mendapatkan obat, pasien bisa pulang</li> </ol>
3	Jangka Waktu Pelayanan	15-30 menit
4	Biaya	<p>Gratis</p> <p>Perda: -</p>
5	Produk Pelayanan	Pelayanan pengobatan
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas : drg. Rani, Yuni R., Solichan</li> <li>2. Sms centre : 085852523061</li> <li>3. Hotline : 085852523061</li> <li>4. Website : puskesmas-kedungdoro.business.site</li> <li>5. Email : pkmkedungdoro@gmail.com</li> </ol> <p>Hotline : +6231 545-6290 Toll Free : +62-800-1404122 Email : mediacenter.surabaya.go.id Instagram : @sapawarga Twitter : @sapawarga facebook fanpage : sapawargasby</p>
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik</li> <li>3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		tentang Pelayanan Publik 5. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
8	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	Sarana :  1. Komputer; 2. Printer; 3. Wifi 4. Blender 5. Mortir 6. Stamfer 7. Sealing Machine 8. Lemari es 9. Lemari besi narkotika  Prasarana :  1. Ruang pelayanan/ruang tunggu; 2. Parkir.
9	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
10	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Dilaksanakan secara kontinyu; 3. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.
11	Jumlah Pelaksana	1. 1. orang Apoteker 2. 1 orang Asisten Apoteker
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat selesai / lancar apabila persyaratan lengkap.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dengan memberikan tanda terima untuk setiap pengurusan surat-surat.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dengan memberikan kuisioner kepuasan pelayanan pada para pemohon.

Ditetapkan di Surabaya  
Pada tanggal 01 Maret 2023

**KEPALA PUSKESMAS,**

**KEPALA,**



**DR. DIAH ROICHAN ARIFIANI, M.KES**  
Pembina Tk I / IV b  
NIP 197408132007012011



**NANIK SUKRISTINA, S.KM., M.KES.**  
Pembina Utama Muda  
NIP 197001171994032008

**Lampiran 6**

Nomor : 000.8.3.2/6113/436.7.2/2023

Tanggal : 01 Maret 2023

**STANDAR PELAYANAN (SP)  
PELAYANAN GIZI**

NO	KOMPONEN	URAIAN								
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membawa kartu identitas (KK/KTP) dan kartu BPJS untuk pasien yang baru pertama kali berkunjung ke Puskesmas untuk validasi data pasien</li> <li>2. Sudah mendapat rujukan dari Ruang Pemeriksaan Umum, Ruang Kesehatan Gigi dan Mulut, Ruang KIA, atau Ruang VCT</li> </ol>								
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien menunjukkan bukti antrian online Ruang Pemeriksaan Umum, Ruang Kesehatan Gigi dan Mulut, atau Ruang KIA (dapat berupa <i>print out</i> atau <i>screenshot</i>) kepada petugas <i>front office</i></li> <li>2. Pasien terlebih dahulu dilakukan pemeriksaan sesuai dengan alur pelayanan di Ruang Pemeriksaan awal. Setelah mendapat pemeriksaan, pasien akan dirujuk secara internal ke Ruang Konseling Gizi dan diarahkan menunggu di ruang tunggu</li> <li>3. Petugas Gizi melakukan anamnesa nutrisi, edukasi, dan konseling</li> <li>4. Apabila petugas menginformasikan bahwa pasien mendapat rujukan, maka pasien akan mendapatkan rujukan</li> <li>5. Pasien bisa pulang setelah mendapatkan pelayanan</li> </ol>								
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>2500</td> <td>Pasien</td> </tr> </tbody> </table> <p>Perda: -</p>	No	Jenis Pelayanan	Tarif (Rp.)	Satuan	1	Konsultasi	2500	Pasien
No	Jenis Pelayanan	Tarif (Rp.)	Satuan							
1	Konsultasi	2500	Pasien							
5	Produk Pelayanan	Pelayanan pemeriksaan dan pengobatan								
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas : drg. Rani, Yuni R., Solichan</li> <li>2. Sms centre : 085852523061</li> <li>3. Hotline : 085852523061</li> <li>4. Website : puskesmas-kedungdoro.business.site</li> <li>5. Email : pkmkedungdoro@gmail.com</li> </ol> <p>Hotline : +6231 545-6290 Toll Free : +62-800-1404122 Email : mediacenter.surabaya.go.id Instagram : @sapawarga</p>								

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Twitter : @sapawarga facebook fanpage : sapawargasby
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik</li> <li>3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelayanan Publik</li> <li>5. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> </ol>
8	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<p>Sarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer;</li> <li>2. Printer;</li> <li>3. Wifi.</li> <li>4. Leaflet</li> <li>5. Lembar Balik</li> <li>6. Food Model</li> <li>7. Pengukur tinggi badan dan berat badan</li> <li>8. Pengukur Lingkar lengan atas</li> </ol> <p>Prasarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang pelayanan/ruang tunggu;</li> <li>2. Parkir.</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mampu mengoperasikan computer;</li> <li>2. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan;</li> <li>3. Berorientasi pada pelayanan;</li> <li>4. Mampu menganalisa kebenaran data;</li> <li>5. Disiplin;</li> <li>6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan oleh atasan langsung;</li> <li>2. Dilaksanakan secara kontinyu;</li> <li>3. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	1. 2 orang Petugas Gizi
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat selesai / lancar apabila persyaratan lengkap.
13	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
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dengan memberikan kuisioner kepuasan pelayanan pada para pemohon.

Ditetapkan di Surabaya  
Pada tanggal 01 Maret 2023

**KEPALA PUSKESMAS,**



**DR. DIAH ROICHAN ARIFIANI, M.KES**  
Pembina Tk I / IV b  
NIP 197408132007012011

**KEPALA,**



**NANIK SUKRISTINA, S.KM., M.KES.**  
Pembina Utama Muda  
NIP 197001171994032008

**Lampiran 7**

Nomor : 000.8.3.2/6113/436.7.2/2023

Tanggal : 01 Maret 2023

**STANDAR PELAYANAN (SP)  
PELAYANAN KESEHATAN LINGKUNGAN**

NO	KOMPONEN	URAIAN								
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membawa kartu identitas (KK/KTP) dan kartu BPJS untuk pasien yang baru pertama kali berkunjung ke Puskesmas untuk validasi data pasien</li> <li>2. Sudah mendapat rujukan dari Ruang Pemeriksaan Umum, Ruang Kesehatan Gigi dan Mulut, Ruang KIA, atau Ruang VCT</li> </ol>								
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien menunjukkan bukti antrian online Ruang Pemeriksaan Umum, Ruang Kesehatan Gigi dan Mulut, atau Ruang KIA (dapat berupa <i>print out</i> atau <i>screenshot</i>) kepada petugas <i>front office</i></li> <li>2. Pasien terlebih dahulu dilakukan pemeriksaan sesuai dengan alur pelayanan di Ruang Pemeriksaan awal. Setelah mendapat pemeriksaan, pasien akan dirujuk secara internal ke Ruang Konseling Gizi dan diarahkan menunggu di ruang tunggu</li> <li>3. Petugas Gizi melakukan anamnesa nutrisi, edukasi, dan konseling</li> <li>4. Apabila petugas menginformasikan bahwa pasien mendapat rujukan, maka pasien akan mendapatkan rujukan</li> <li>5. Pasien bisa pulang setelah mendapatkan pelayanan</li> </ol>								
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>2500</td> <td>Pasien</td> </tr> </tbody> </table> <p>Perda: -</p>	No	Jenis Pelayanan	Tarif (Rp.)	Satuan	1	Konsultasi	2500	Pasien
No	Jenis Pelayanan	Tarif (Rp.)	Satuan							
1	Konsultasi	2500	Pasien							
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan								
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas : drg. Rani, Yuni R., Solichan</li> <li>2. Sms centre : 085852523061</li> <li>3. Hotline : 085852523061</li> <li>4. Website : puskesmas-kedungdoro.business.site</li> <li>5. Email : pkmkedungdoro@gmail.com</li> </ol> <p>Hotline : +6231 545-6290 Toll Free : +62-800-1404122 Email : mediacenter.surabaya.go.id</p>								

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Instagram : @sapawarga Twitter : @sapawarga facebook fanpage : sapawargasby
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik</li> <li>3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelayanan Publik</li> <li>5. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> </ol>
8	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	Sarana : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer;</li> <li>2. Printer;</li> <li>3. Wifi.</li> <li>4. Leaflet</li> <li>5. Lembar Balik</li> </ol> Prasarana : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang pelayanan/ruang tunggu;</li> <li>2. Parkir.</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mampu mengoperasikan computer;</li> <li>2. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan;</li> <li>3. Berorientasi pada pelayanan;</li> <li>4. Mampu menganalisa kebenaran data;</li> <li>5. Disiplin;</li> <li>6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan oleh atasan langsung;</li> <li>2. Dilaksanakan secara kontinyu;</li> <li>3. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	1 orang Petugas Sanitasi
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat selesai / lancar apabila persyaratan lengkap.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dengan memberikan tanda terima untuk setiap pengurusan surat-surat.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dengan memberikan kuisioner kepuasan pelayanan pada para pemohon.

Ditetapkan di Surabaya  
Pada tanggal 01 Maret 2023

**KEPALA PUSKESMAS,**



**DR. DIAH ROICHAN ARIFIANI, M.KES**  
Pembina Tk I / IV b  
NIP 197408132007012011

**KEPALA,**



**NANIK SUKRISTINA, S.KM., M.KES.**  
Pembina Utama Muda  
NIP 197001171994032008

**Lampiran 8**

Nomor : 000.8.3.2/6113/436.7.2/2023

Tanggal : 01 Maret 2023

**STANDAR PELAYANAN (SP)  
PELAYANAN PSIKOLOGI**

NO	KOMPONEN	URAIAN								
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nomor antrian Ruang Pemeriksaan Umum atau Ruang KIA yang diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran).</li> <li>2. Membawa kartu identitas (KK/KTP) dan kartu BPJS untuk pasien yang baru pertama kali berkunjung ke Puskesmas untuk validasi data pasien.</li> <li>3. Membawa kertas rujukan yang lama apabila ingin memperpanjang rujukan.</li> <li>4. Membawa surat keterangan dari dokter yang menerangkan diagnosa pasien apabila ingin membuat rujukan baru.</li> </ol>								
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien menunjukkan bukti antrian online Ruang Pemeriksaan Umum atau Ruang Psikologi (dapat berupa <i>print out</i> atau <i>screenshot</i>) kepada petugas <i>front office</i></li> <li>2. Pasien yang mengambil antrian online Ruang Pemeriksaan Umum terlebih dahulu dilakukan pemeriksaan sesuai dengan alur pelayanan di Ruang Pemeriksaan Umum. Setelah mendapat pemeriksaan, pasien akan dirujuk secara internal ke Ruang Psikologi dan diarahkan menunggu di ruang tunggu</li> <li>3. Pasien yang mengambil antrian online Ruang Psikologi dapat langsung menunggu di ruang tunggu</li> <li>4. Pasien (baik pasien rujukan internal dan online ruang psikologi) dipanggil sesuai dengan estimasi pelayanan</li> <li>5. Pasien mendapat panggilan dari Ruang Psikologi dan dilakukan pemeriksaan oleh petugas. Petugas memberikan form pembayaran sesuai dengan tindakan yang akan dilakukan dan mengarahkan pasien untuk ke kasir.</li> <li>6. Setelah melakukan pembayaran, pasien kembali ke Ruang Psikologi, menunjukkan bukti pembayaran, dan mendapat tindakan</li> <li>7. Pasien bisa pulang setelah selesai mendapatkan pelayanan</li> </ol>								
3	Jangka Waktu Pelayanan	30 menit								
4	Biaya	<table> <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>2500</td> <td>Pasien</td> </tr> </tbody> </table> <p>Perda: -</p>	No	Jenis Pelayanan	Tarif (Rp.)	Satuan	1	Konsultasi	2500	Pasien
No	Jenis Pelayanan	Tarif (Rp.)	Satuan							
1	Konsultasi	2500	Pasien							

NO	KOMPONEN	URAIAN
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>1. Petugas : drg. Rani, Yuni R., Solichan  2. Sms centre : 085852523061  3. Hotline : 085852523061  4. Website : puskesmas-kedungdoro.business.site  5. Email : pkmkedungdoro@gmail.com</p> <p>Hotline : +6231 545-6290  Toll Free : +62-800-1404122  Email : mediacenter.surabaya.go.id  Instagram : @sapawarga  Twitter : @sapawarga  facebook fanpage : sapawargasby</p>
7	Dasar Hukum	<p>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</p>
8	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<p>Sarana :</p> <p>1. Komputer;  2. Printer;  3. Wifi.</p> <p>Prasarana :</p> <p>1. Ruang pelayanan/ruang tunggu;  2. Parkir.</p>
9	Kompetensi Pelaksana	<p>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</p>
10	Pengawasan Internal	<p>1. Dilakukan oleh atasan langsung;  2. Dilaksanakan secara kontinyu;  3. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.</p>
11	Jumlah Pelaksana	1. 1 orang Dokter Umum

NO	KOMPONEN	URAIAN
		2. 1 orang Psikolog
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat selesai / lancar apabila persyaratan lengkap.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dengan memberikan tanda terima untuk setiap pengurusan surat-surat.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dengan memberikan kuisioner kepuasan pelayanan pada para pemohon.

Ditetapkan di Surabaya  
Pada tanggal 01 Maret 2023

**KEPALA PUSKESMAS,**



**DR. DIAH ROICHAN ARIFIANI, M.KES**  
Pembina Tk I / IV b  
NIP 197408132007012011

**KEPALA,**



**NANIK SUKRISTINA, S.KM., M.KES.**  
Pembina Utama Muda  
NIP 197001171994032008

**Lampiran 9**

Nomor : 000.8.3.2/6113/436.7.2/2023

Tanggal : 01 Maret 2023

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

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nomor antrian Ruang Pemeriksaan Umum yang diambil dari antrian online (<a href="http://ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran">ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran</a>).</li> <li>2. Membawa kartu identitas (KK/KTP) dan kartu BPJS untuk pasien yang baru pertama kali berkunjung ke Puskesmas untuk validasi data pasien.</li> <li>3. Membawa kertas rujukan yang lama apabila ingin memperpanjang rujukan.</li> <li>4. Membawa surat keterangan dari dokter yang menerangkan diagnosa pasien apabila ingin membuat rujukan baru.</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien menunjukkan bukti antrian online ke Ruang KIA (dapat berupa <i>print out</i> atau <i>screenshot</i>) kepada petugas <i>front office</i></li> <li>2. Pasien menunggu di ruang tunggu apabila sudah mendekati estimasi pelayanan. Bagi pasien dengan estimasi pelayanan yang masih lama, pasien diarahkan untuk menunggu di ruang tunggu depan atau pulang terlebih dahulu)</li> <li>3. Pasien mendapat panggilan dari Ruang KIA, dilakukan identifikasi ulang pasien, dan dilakukan pemeriksaan tanda-tanda vital di meja triase oleh bidan. Hasil pemeriksaan dimasukkan ke aplikasi SIMPUS</li> <li>4. Pasien menuju ke meja dokter untuk dilakukan pemeriksaan sesuai dengan keluhan yang dirasakan pasien saat ini</li> <li>5. Dokter melakukan pengisian SIMPUS yang meliputi ICD X, tindakan, dan resep obat di aplikasi SIMPUS. Pasien diarahkan untuk menunggu obat di depan Ruang Farmasi</li> <li>6. Apabila pasien memerlukan pemeriksaan penunjang laboratorium, dokter melakukan pengisian SIMPUS dan mengisi jenis pemeriksaan laboratorium yang diperlukan. Selanjutnya, pasien diarahkan ke Ruang Laboratorium. Hasil laboratorium dikonsulkan kembali ke dokter dan dokter memberikan resep. Pasien diarahkan menunggu obat di depan Ruang Farmasi</li> <li>7. Pasien yang membuat rujukan (baru atau lama/perpanjang), setelah dilakukan pemeriksaan dimeja triase dan meja dokter akan mendapatkan rujukan. Rujukan untuk RS dr. M. Soewandhi dan RS Bhakti Dharma Husada diberikan secara <i>online</i> tanpa <i>print out</i> dan pasien harus mengambil antrian <i>online</i> di RS yang dituju. Rujukan untuk RS lainnya diberikan <i>print out</i> yang ditandatangani oleh dokter</li> <li>8. Pasien yang sudah selesai mendapatkan pelayanan (sudah mendapatkan obat dan atau rujukan) diarahkan mengisi e-kios Survey Kepuasan Masyarakat, maksimal 2 pasien setiap hari</li> <li>9. Pasien yang sudah mendapatkan pelayanan dapat langsung pulang.</li> </ol>
3	Jangka Waktu Pelayanan	20-60 menit
4	Biaya	



NO	KOMPONEN	URAIAN		
		No	Jenis Pelayanan	Tarif (Rp.) Satuan
		1	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar	5000 Pasien
		2	Pelayanan Kesehatan Ibu :	
		a.	Pap smear	50000 Pasien
		b.	Inspeksi Visual Asam Asetat (IVA) :	
			• See	5000 Pasien
			• Treat Ringan	5000 Pasien
			• Treat Cryo	100000 Pasien
		c.	Insepkulo / Pemeriksaan Dalam (VT)	1500 Pasien
		3	Pelayanan Kesehatan Anak	
		a.	Tindik	5000 Pasien
		b.	Deteksi Dini Tumbuh Kembang Anak	3000 Pasien
		c.	Fototerapi	30000 Pasien
		4	Pelayanan KB	
		a.	KB Suntik 3 bulan	7500 Pasien
		b.	KB Suntik 1 bulan	7500 Pasin
		c.	KB Pil	3000 Pasien
		d.	Implant :	
			• Pasang	280000 Pasien
			• Cabut/Lepas	20000 Pasien
		e.	IUD	
			• Pasang	25000 Pasien
			• Cabut / Lepas	5000 Pasien
		f.	Steril	

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• MOP 300000 Pasien</li> </ul> <p>Perda: -</p>
5	Produk Pelayanan	Pelayanan pemeriksaan dan pengobatan
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas : drg. Rani, Yuni R., Solichan</li> <li>2. Sms centre : 085852523061</li> <li>3. Hotline : 085852523061</li> <li>4. Website : puskesmas-kedungdoro.business.site</li> <li>5. Email : pkmkedungdoro@gmail.com</li> </ol> <p>Hotline : +6231 545-6290 Toll Free : +62-800-1404122 Email : mediacenter.surabaya.go.id Instagram : @sapawarga Twitter : @sapawarga facebook fanpage : sapawargasby</p>
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik</li> <li>3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelayanan Publik</li> <li>5. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> </ol>
8	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<p>Sarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer;</li> <li>2. Printer;</li> <li>3. Wifi.</li> <li>4. IUD Kit</li> </ol> <p>Prasarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang pelayanan/ruang tunggu;</li> <li>2. Parkir.</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mampu mengoperasikan computer;</li> <li>2. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan;</li> <li>3. Berorientasi pada pelayanan;</li> <li>4. Mampu menganalisa kebenaran data;</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		5. Disiplin; 6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan
10	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Dilaksanakan secara kontinyu; 3. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.
11	Jumlah Pelaksana	1. 5 orang bidan 2. 1 orang dokter umum
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat selesai / lancar apabila persyaratan lengkap.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dengan memberikan tanda terima untuk setiap pengurusan surat-surat.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dengan memberikan kuisioner kepuasan pelayanan pada para pemohon.

Ditetapkan di Surabaya  
Pada tanggal 01 Maret 2023

**KEPALA PUSKESMAS,**

**KEPALA,**

**DR. DIAH ROICHAN ARIFIANI, M.KES**  
Pembina Tk I / IV b  
NIP 197408132007012011

**NANIK SUKRISTINA, S.KM., M.KES.**  
Pembina Utama Muda  
NIP 197001171994032008

**Lampiran 10**

Nomor : 000.8.3.2/6113/436.7.2/2023

Tanggal : 01 Maret 2023

**STANDAR PELAYANAN (SP)  
PELAYANAN TB**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nomor antrian Teras TB yang diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran).</li> <li>2. Membawa kartu identitas (KK/KTP) dan kartu BPJS untuk pasien yang baru pertama kali berkunjung ke Puskesmas untuk validasi data pasien.</li> <li>3. Membawa hasil pemeriksaan laboratorium bagi pasien TB baru dan follow up pasien lama</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien menunjukkan bukti antrian online Ruang Pemeriksaan Umum atau Teras TB (dapat berupa <i>print out</i> atau <i>screenshot</i>) kepada petugas <i>front office</i></li> <li>2. Pasien yang mengambil antrian online Ruang Pemeriksaan Umum terlebih dahulu dilakukan pemeriksaan sesuai dengan alur pelayanan di Ruang Pemeriksaan Umum. Setelah mendapat pemeriksaan dan hasil laboratorium, pasien akan dirujuk secara internal ke Teras TB</li> <li>3. Pasien yang mengambil antrian online Teras TB dapat langsung menunggu di ruang tunggu</li> <li>4. Pasien (baik pasien rujukan internal dan online Teras TB) dipanggil sesuai dengan estimasi pelayanan</li> <li>5. Pasien mendapat panggilan Teras TB dan dilakukan pemeriksaan oleh petugas. Petugas menginput resep di SIMPUS dan mengarahkan pasien untuk menunggu kembali</li> <li>6. Petugas mengambilkan obat sesuai antrian di ruang farmasi dan memberikan kepada pasien</li> <li>7. Pasien bisa pulang setelah selesai mendapatkan pelayanan</li> </ol>
3	Jangka Waktu Pelayanan	10-20 menit
4	Biaya	<p>Gratis</p> <p>Perda: -</p>
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan TB
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas : drg. Rani, Yuni R., Solichan</li> <li>2. Sms centre : 085852523061</li> <li>3. Hotline : 085852523061</li> <li>4. Website : puskesmas-kedungdoro.business.site</li> <li>5. Email : pkmkedungdoro@gmail.com</li> </ol> <p>Hotline : +6231 545-6290 Toll Free : +62-800-1404122</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Email : <a href="mailto:mediacenter.surabaya.go.id">mediacenter.surabaya.go.id</a> Instagram : @sapawarga Twitter : @sapawarga facebook fanpage : sapawargasby
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik</li> <li>3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelayanan Publik</li> <li>5. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> </ol>
8	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	Sarana : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laptop Petugas;;</li> <li>2. Wifi.</li> <li>3. Tensimeter</li> <li>4. Timbangan Badan</li> </ol> Prasarana : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang pelayanan/ruang tunggu;</li> <li>2. Parkir.</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mampu mengoperasikan computer;</li> <li>2. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan;</li> <li>3. Berorientasi pada pelayanan;</li> <li>4. Mampu menganalisa kebenaran data;</li> <li>5. Disiplin;</li> <li>6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan oleh atasan langsung;</li> <li>2. Dilaksanakan secara kontinyu;</li> <li>3. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	1. 1 orang perawat
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat selesai / lancar apabila persyaratan lengkap.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dengan memberikan tanda terima untuk setiap pengurusan surat-surat.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dengan memberikan kuisioner kepuasan pelayanan pada para pemohon.

Ditetapkan di Surabaya  
Pada tanggal 01 Maret 2023

**KEPALA PUSKESMAS,**



**DR. DIAH ROICHAN ARIFIANI, M.KES**  
Pembina Tk I / IV b  
NIP 197408132007012011

**KEPALA,**



**NANIK SUKRISTINA, S.KM., M.KES.**  
Pembina Utama Muda  
NIP 197001171994032008