



KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS BARENGKRAJAN
NOMOR : 440 / 04 / 438.5.2.1.25 / 2021

TENTANG
STANDAR PELAYANAN DI PUSKESMAS BARENGKRAJAN

Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa
KEPALA PUSKESMAS BARENGKRAJAN

- Menimbang :
- bahwa dalam rangka mendorong upaya peningkatan kualitas dan kinerja pelayanan publik sesuai kebutuhan masyarakat yang selaras dengan kemampuan dan kewenangan penyelenggara, setiap penyelenggara wajib menyusun, menetapkan, dan menerapkan Standar Pelayanan;
 - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan Keputusan Kepala Puskesmas Barengkrajan tentang Standar Pelayanan di Puskesmas Barengkrajan;
- Mengingat :
- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur Juncto Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
 - Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 - Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 - Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 614);
 - Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidoarjo (Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2016 Nomor 1 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah kabupaten Sidoarjo Nomor 70);
 - Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 65 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Sidoarjo (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2016 Nomor 65);

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS BARENGKRAJAN TENTANG STANDAR PELAYANAN DI PUSKESMAS BARENGKRAJAN.**
- Kesatu : Standar Pelayanan di Puskesmas Barengkrajan yang terdiri atas Jenis Pelayanan dan Komponen Standar Pelayanan sebagaimana tercantum

pada Lampiran I, sebagai bagian yang tidak terpisahkan dalam keputusan ini;

- Kedua : Standar Pelayanan ini meliputi ruang lingkup Puskesmas Barengkrajan yaitu :
1. Ruang Pendaftaran dan Rekam Medis
 2. Ruang Tindakan dan Gawat Darurat
 3. Ruang Pemeriksaan Umum
 4. Ruang Pembayaran / Kasir
 5. Ruang Kesehatan Ibu & KB
 6. Ruang Kesehatan Gigi dan Mulut
 7. Ruang Laboratorium
 8. Ruang Farmasi
 9. Ruang Kesehatan Anak dan Imunisasi
 10. Pelayanan Lansia
 11. Ruang Gizi
 12. Ruang Pelayanan Sanitasi
 13. Ruang TB
 14. Ruang ISPA
 15. Ruang MTBS
- Ketiga : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU, dipublikasikan dalam secara non elektronik pada ruang pelayanan dan secara elektronik pada website <http://sippn.menpan.go.id/>;
- Keempat : Standar Pelayanan di Puskesmas Barengkrajan dalam Lampiran Keputusan ini digunakan sebagai pedoman bagi pejabat dan/atau pegawai di Puskesmas Barengkrajan dalam penyelenggaraan layanan sesuai tugas dan fungsi.
- Kelima : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Barengkrajan
Pada tanggal : 06 Januari 2021

PUSTAKA KESMAS BARENGKRAJAN



drg. D. NURANI WIDJAJANTI


Pembina Tk. I

19620606 198901 2 002

Lampiran 1 : Keputusan Kepala Puskesmas
Barengkrajan Tentang Standar
Pelay Di Puskesmas Barengkrajan
Nomor : 440/ 04/438.5.2.1.25/2021
Tanggal : 06 Januari 2021

JENIS LAYANAN	:	Ruang Pendaftaran dan Rekam Medis
NOMOR SP	:	SP/01/438.5.2.1.25
TANGGAL PEMBUATAN	:	05 Januari 2021
TANGGAL REVISI	:	-
PENYELENGGARA PELAYANAN		
KEPALA PUSKESMAS BARENGKRAJAN	:	drg. DIAH NURANI WIDJAJANTI
PENANGGUNG JAWAB LOKET UMUM	:	TRI WIDAYATI

A. Aspek Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan Pelayanan	KTP / KK / Kartu Berobat dari Puskesmas / Kartu BPJS
2.	Prosedur/ Mekanisme Pelayanan	 <pre> graph TD A([PASIEN DATANG]) --> B[AMBIL NOMOR ANTRIAN] B --> C[PEMANGGILAN NOMOR ANTRIAN] C --> D[PENDAFTARAN] D --> E[RUANG ADMINISTRASI] E --> F([PASIEN MENUJU POLI TUJUAN]) </pre> <p>1. Mengambil nomor antrian di mesin antrian 2. Menyerahkan kartu berobat dari Puskesmas/BPJS/KIS/KTP/KK kepada petugas untuk dicek</p>
3.	Waktu Penyelesaian	4 menit
4.	Biaya Pelayanan	- Tidak dipungut biaya bagi pasien yang sudah terdaftar di JKN - Bagi pasien umum, akan dikenai biaya retribusi sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 82 tahun 2020
5.	Produk Pelayanan	Jasa Pelayanan Pendaftaran Pasien
6.	Pengelolaan Pengaduan	Telp. 0318970408 WhatsApp : 0822 3138 7765 Instagram : @puskesmasbarengkrajan

B. Aspek Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. PermenPAN Nomor PER/20/M.PAN/04/2006 tentang Pedoman Penyusunan Standart Pelayanan Publik; 3. KepmenPAN Nomor KEP/63/M.PAN/02/2003 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Publik; 4. Perbub Sidoarjo no 43 tahun 2016 tentang standart pelayanan minimal Badan layanan Umum daerah Puskesmas; 5. Perbub Sidoarjo no 37 tahun 2018 tentang Mala pelayanan Publik di Kabupaten Sidoarjo;
2.	Sarana Prasarana/ Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat Tulis 2. Komputer 3. Meja 4. Kursi 5. Rak Status 6. Lemari
3.	Kompetensi Pelaksana	Pendidikan Minimal SLTA
4.	Pengawasan Internal	Atasan langsung
5.	Jumlah Pelaksana	3 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Kepala Puskesmas Barengkrajan menjamin seluruh pelayanan yang diberikan oleh Staf di Sub Bagian Ketatalaksanaan sesuai dengan Standar Pelayanan dan peraturan yang berlaku
7.	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan	Jaminan keamanan dan keselamatan kepada pemohon dengan memberikan sarana dan prasarana yang cukup memadai mulai dari gedung dan fasilitas pendukung, termasuk keamanannya dengan petugas keamanan di pos penjagaan, front office, ruang bagian organisasi dan tempat parkir yang memadai, sehingga akan memberikan rasa aman
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kinerja pelaksana ditetapkan melalui target terukur dalam Sasaran Kinerja dengan pencapaian target dihitung dan dipantau secara berkala melalui Realisasi Capaian. Hasil realisasi capaian dievaluasi oleh Kepala Puskesmas Barengkrajan untuk menentukan tindak lanjut dan penetapan target kinerja selanjutnya dengan konsep peningkatan kinerja berkesinambungan. 2. Membuat Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) yang dilaksanakan setiap tahun.

JENIS LAYANAN	:	Ruang Tindakan dan Gawat Darurat
NOMOR SP	:	SP/02/438.5.2.1.25
TANGGAL PEMBUATAN	:	05 Januari 2021
TANGGAL REVISI	:	-
PENYELENGGARA PELAYANAN		
KEPALA PUSKESMAS BARENGKRAJAN	:	drg. DIAH NURANI WIDJAJANTI
PENANGGUNG JAWAB UGD	:	dr. SILVI MAVITA ALFIYANA

A. Aspek Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan Pelayanan	KTP / KK / Kartu Berobat dari Puskesmas / Kartu BPJS
2.	Prosedur/ Mekanisme Pelayanan	<pre> graph TD A[PASIE DATANG KE IGD] --> B[TRIAGE] A --> C[PENDAFTARAN] B --> D[MERAH Emergency 0-5 Menit] B --> E[KUNING Gawat < 30 Menit] B --> F[HIJAU Non Emergency < 2 Jam] B --> G[HITAM Meninggal] D --> H[R.TINDAKAN] H --> I[RUIJK] E --> J[R.TINDAKAN] J --> K[OBSERVASI] K --> L[RAWAT INAP] K --> M[RUIJK] F --> N[R.TINDAKAN] N --> O[RAWAT INAP] N --> P[PULANG] </pre> <ol style="list-style-type: none"> Menyerahkan kartu BPJS kepada petugas. Pasien dilakukan tindakan sesuai diagnose, seperti : <ul style="list-style-type: none"> Perawatan Luka Hecting Angkat Jahitan Rehidrasi Visum at repertum Extractsi benda asing Ekstraksi kuku Pemasangan kateter Lepas kateter Pemasangan oksigen Bagi pasien umum, akan dikenai biaya retribusi sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 82 tahun 2020 (Tidak dipungut biaya bagi pasien yang sudah terdaftar di JKN)
3.	Waktu Penyelesaian	10-30 menit
4.	Biaya Pelayanan	- Tidak dipungut biaya bagi pasien yang sudah terdaftar di JKN - Bagi pasien umum, akan dikenai biaya retribusi sesuai dengan


		Peraturan Bupati Nomor 82 tahun 2020
5.	Produk Pelayanan	Jasa Pelayanan Kesehatan Gawat Darurat
6.	Pengelolaan Pengaduan	Telp. 0318970408 WhatsApp : 0822 3138 7765 Instagram : @puskesmasbarengkrajan

B. Aspek Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. PermenPAN Nomor PER/20/M.PAN/04/2006 tentang Pedoman Penyusunan Standart Pelayanan Publik; 3. KepmenPAN Nomor KEP/63/M.PAN/02/2003 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Publik; 4. Perbub Sidoarjo no 43 tahun 2016 tentang standart pelayanan minimal Badan layanan Umum daerah Puskesmas; 5. Perbub Sidoarjo no 37 tahun 2018 tentang Mala pelayanan Publik di Kabupaten Sidoarjo;
2.	Sarana Prasarana/ Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat Tulis 2. Meja tulis 3. Komputer 4. Printer 5. Lemari 6. Tempat Tidur pasien 7. Kursi Tunggu 8. Tensimeter 9. Oksimetri 10. Termometer 11. Bak Instrumen Set Heating 12. Bak Instrumen THT
3.	Kompetensi Pelaksana	Pendidikan minimal D3 Keperawatan/Kebidanan
4.	Pengawasan Internal	Atasan langsung
5.	Jumlah Pelaksana	3 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Kepala Puskesmas Barengkrajan menjamin seluruh pelayanan yang diberikan oleh Staf di Sub Bagian Ketatalaksanaan sesuai dengan Standar Pelayanan dan peraturan yang berlaku
7.	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan	Jaminan keamanan dan keselamatan kepada pemohon dengan memberikan sarana dan prasarana yang cukup memadai mulai dari gedung dan fasilitas pendukung, termasuk keamanannya dengan petugas keamanan di pos penjagaan, front office, ruang bagian organisasi dan tempat parkir yang memadai, sehingga akan memberikan rasa aman
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kinerja pelaksana ditetapkan melalui target terukur dalam Sasaran Kinerja dengan pencapaian target dihitung dan dipantau secara berkala melalui Realisasi Capaian. Hasil realisasi capaian dievaluasi oleh Kepala Bagian Organisasi untuk menentukan tindak lanjut dan penetapan target kinerja selanjutnya dengan konsep peningkatan kinerja berkesinambungan. 2. Membuat Laporan akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) yang dilaksanakan setiap tahun.

JENIS LAYANAN	:	Ruang Pemeriksaan Umum
NOMOR SP	:	SP/03/438.5.2.1.25
TANGGAL PEMBUATAN	:	05 Januari 2021
TANGGAL REVISI	:	-
PENYELENGGARA PELAYANAN		
KEPALA PUSKESMAS BARENGKRAJAN	:	drg. DIAH NURANI WIDJAJANTI
PENANGGUNG JAWAB RUANG PEMERIKSAAN UMUM	:	dr. DIDIK AGUNG WIBOWO

A. Aspek Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan Pelayanan	Buku rekam medik dibawa oleh petugas
2.	Prosedur/ Mekanisme Pelayanan	 <pre> graph TD A([PASIEN DATANG]) --> B[PEMANGGILAN PASIEN] B --> C[ANAMNESE, PEMERIKSAAN TINGGI BADAN, BERAT BADAN, TEKANAN DARAH, SUHU] C --> D{PEMERIKSAAN DOKTER} D --> E[RUANGAN LABORATORIUM] D --> F[RUJUKAN INTERNAL/ EKSTERNAL] D --> G([RUANGAN ADMINISTRASI]) </pre> <ol style="list-style-type: none"> Petugas memanggil pasien sesuai urutan status rekam medik Pasien dilakukan pemeriksaan fisik untuk menentukan diagnose dan terapi Petugas mencatat data pasien di Register Rawat Jalan dan di-entry di aplikasi SIKDA dan p-Care
3.	Waktu Penyelesaian	10-15 menit
4.	Biaya Pelayanan	- Tidak dipungut biaya bagi pasien yang sudah terdaftar di JKN - Bagi pasien umum, akan dikenai biaya retribusi sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 82 tahun 2020
5.	Produk Pelayanan	Jasa Pelayanan Kesehatan Rawat Jalan
6.	Pengelolaan Pengaduan	Telp. 0318970408 WhatsApp : 0822 3138 7765 Instagram : @puskesmasbarengkrajan

B. Aspek Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. PermenPAN Nomor PER/20/M.PAN/04/2006 tentang Pedoman Penyusunan Standart Pelayanan Publik; 3. KepmenPAN Nomor KEP/63/M.PAN/02/2003 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Publik; 4. Perbub Sidoarjo no 43 tahun 2016 tentang standart pelayanan minimal Badan layanan Umum daerah Puskesmas; 5. Perbub Sidoarjo no 37 tahun 2018 tentang Mala pelayanan Publik di Kabupaten Sidoarjo;
2.	Sarana Prasarana/ Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat Tulis 2. Meja dan Kursi Kerja 3. Alamari alat 4. Komputer 5. Printer 6. Kursi Tunggu 7. Thermometer 8. Tensimeter
3.	Kompetensi Pelaksana	Pendidikan minimal D3 Keperawatan
4.	Pengawasan Internal	Atasan langsung
5.	Jumlah Pelaksana	3 (tiga) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Kepala Puskesmas Barengkrajan menjamin seluruh pelayanan yang diberikan oleh Staf di Sub Bagian Ketatalaksanaan sesuai dengan Standar Pelayanan dan peraturan yang berlaku
7.	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan	Jaminan keamanan dan keselamatan kepada pemohon dengan memberikan sarana dan prasarana yang cukup memadai mulai dari gedung dan fasilitas pendukung, termasuk keamanannya dengan petugas keamanan di pos penjagaan, front office, ruang bagian organisasi dan tempat parkir yang memadai, sehingga akan memberikan rasa aman
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kinerja pelaksana ditetapkan melalui target terukur dalam Sasaran Kinerja dengan pencapaian target dihitung dan dipantau secara berkala melalui Realisasi Capaian. Hasil realisasi capaian dievaluasi oleh Kepala Bagian Organisasi untuk menentukan tindak lanjut dan penetapan target kinerja selanjutnya dengan konsep peningkatan kinerja berkesinambungan. 2. Membuat Laporan akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) yang dilaksanakan setiap tahun.

JENIS LAYANAN	:	Ruang Administrasi Pembayaran / Kasir
NOMOR SP	:	SP/04/438.5.2.1.25
TANGGAL PEMBUATAN	:	05 Januari 2021
TANGGAL REVISI	:	-
PENYELENGGARA PELAYANAN		
KEPALA PUSKESMAS BARENGKRAJAN	:	drg. DIAH NURANI WIDJAJANTI
PENANGGUNG JAWAB RUANG PEMBAYARAN / KASIR	:	HUDI USMANTORO

A. Aspek Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Membawa kitir / kertas nota dari loket pendaftaran - Membawa kembali kembali kitir/nota ataupun resep obat / rincian laboratorium / surat ket.dokter / surat ket. Istirahat setelah dari ruang pemeriksaan yang dituju
2.	Prosedur/ Mekanisme Pelayanan	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD A([PASIEN DATANG]) --> B[MENUNJUKKAN KITIR / NOTA DARI LOKET PENDAFTARAN KEPADA PETUGAS KASIR] B --> C[MENUJU KE POLI TUJUAN] C --> D[MENUNJUKKAN KITIR / NOTA / RESEP OBAT / RINCIAN LABORATORIUM / SURAT KET. DOKTER / SURAT KET. ISTIRAHAT] D --> E[RUANG FARMASI] D --> F[PASIEN PULANG] </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien menunjukkan kitir ke petugas loket pembayaran / kasir 2. Pasien menuju ruang pemeriksaan yang ingin dituju 3. Setelah selesai diperiksa, pasien kembali menuju ke ruang administrasi/kasir dengan menunjukkan kembali kitir/nota ataupun resep obat / rincian laboratorium / surat ket.dokter / surat ket. Istirahat kepada petugas administrasi / kasir 4. Pasien bisa kembali pulang bila tidak perlu ada resep yang diberikan. 5. Bila ada resep obat dari dokter, pasien menuju ke ruang farmasi terlebih dahulu.
3.	Waktu Penyelesaian	3 menit
4.	Biaya Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Tidak dipungut biaya bagi pasien yang sudah terdaftar di JKN - Bagi pasien umum, akan dikenai biaya retribusi sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 82 tahun 2020
5.	Produk Pelayanan	Jasa Pelayanan Administrasi pembayaran
6.	Pengelolaan Pengaduan	Telp. 0318970408 WhatsApp : 0822 3138 7765 Instagram : @puskesmasbarengkrajan

B. Aspek Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. PermenPAN Nomor PER/20/M.PAN/04/2006 tentang Pedoman Penyusunan Standart Pelayanan Publik; 3. KepmenPAN Nomor KEP/63/M.PAN/02/2003 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Publik; 4. Perbub Sidoarjo no 43 tahun 2016 tentang standart pelayanan minimal Badan layanan Umum daerah Puskesmas; 5. Perbub Sidoarjo no 37 tahun 2018 tentang Mala pelayanan Publik di Kabupaten Sidoarjo;
2.	Sarana Prasarana/ Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat Tulis 2. Meja 3. Kursi
3.	Kompetensi Pelaksana	Pendidikan Minimal SLTA
4.	Pengawasan Internal	Atasan langsung
5.	Jumlah Pelaksana	3 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Kepala Puskesmas Barengkrajan menjamin seluruh pelayanan yang diberikan oleh Staf di Sub Bagian Ketatalaksanaan sesuai dengan Standar Pelayanan dan peraturan yang berlaku
7.	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan	Jaminan keamanan dan keselamatan kepada pemohon dengan memberikan sarana dan prasarana yang cukup memadai mulai dari gedung dan fasilitas pendukung, termasuk keamanannya dengan petugas keamanan di pos penjagaan, front office, ruang bagian organisasi dan tempat parkir yang memadai, sehingga akan memberikan rasa aman
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kinerja pelaksana ditetapkan melalui target terukur dalam Sasaran Kinerja dengan pencapaian target dihitung dan dipantau secara berkala melalui Realisasi Capaian. Hasil realisasi capaian dievaluasi oleh Kepala Puskesmas Barengkrajan untuk menentukan tindak lanjut dan penetapan target kinerja selanjutnya dengan konsep peningkatan kinerja berkesinambungan. 2. Membuat Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) yang dilaksanakan setiap tahun.

JENIS LAYANAN	:	Ruang Kesehatan Ibu dan KB
NOMOR SP	:	SP/05/438.5.2.1.25
TANGGAL PEMBUATAN	:	05 Januari 2021
TANGGAL REVISI	:	-
PENYELENGGARA PELAYANAN		
KEPALA PUSKESMAS BARENGKRAJAN	:	drg. DIAH NURANI WIDJAJANTI
PENANGGUNG JAWAB KESEHATAN IBU DAN KB	:	RIS AMANIYAH, AMd.Keb.

A. Aspek Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Buku rekam medik dibawa oleh petugas - Membawa buku KIA
2.	Prosedur/ Mekanisme Pelayanan	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>ALUR PELAYANAN RUANG KESEHATAN IBU</p> <pre> graph TD A([PASIEN DATANG]) --> B[PEMANGGILAN PASIEN] B --> C[ANAMNESE, PEMERIKSAAN TINGGI BADAN, BERAT BADAN, TEKANAN DARAH, Suhu] C --> D{PEMERIKSAAN DOKTER} D --> E[BUANGAN LABORATORIUM] D --> F[BUANGAN GAWAT DARURAT] D --> G([BUANGAN ADMINISTRASI]) </pre> </div> <div style="text-align: center;"> <p>ALUR PELAYANAN KB</p> <pre> graph TD A([PASIEN DATANG]) --> B[PEMANGGILAN PASIEN] B --> C[KONSELING KB DAN PEMERIKSAAN FISIK] C --> D[PENCATATAN HASIL DIAGNOSA] D --> E[PEMBERIAN RESEP OBAT] E --> F([BUANGAN ADMINISTRASI]) </pre> </div> </div> <p>Alur pelayanan kesehatan ibu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memanggil pasien sesuai urutan status rekam medik 2. Melakukan anamneses 3. Melakukan pemeriksaan tanda-tanda vital 4. Melakukan pemeriksaan fisik 5. menentukan diagnose 6. Melakukan kolaborasi 7. Memberikan terapi bila terduga indikasi dilakukan rujukan 8. Pemeriksaan Laboratorium (bila diperlukan) <p>Alur pelayanan KB :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memanggil pasien Sesuai urutan status 2. Melakukan anamneses 3. Melakukan pemeriksaan tandatanda vital 4. Melakukan pemeriksaan fisik 5. Konseling 6. Melakukan kolaborasi 7. Memberikan alat kontrasepsi 8. Memberikan terapi bila terduga indikasi dilakukan rujukan
3.	Waktu Penyelesaian	10 menit


4.	Biaya Pelayanan	- Tidak dipungut biaya bagi pasien yang sudah terdaftar di JKN - Bagi pasien umum, akan dikenai biaya retribusi sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 82 tahun 2020
5.	Produk Pelayanan	Jasa Pelayanan Kesehatan Ibu dan Anak
6.	Pengelolaan Pengaduan	Telp. 0318970408 WhatsApp : 0822 3138 7765 Instagram : @puskesmasbarengkrajan

B. Aspek Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. PermenPAN Nomor PER/20/M.PAN/04/2006 tentang Pedoman Penyusunan Standart Pelayanan Publik; 3. KepmenPAN Nomor KEP/63/M.PAN/02/2003 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Publik; 4. Perbub Sidoarjo no 43 tahun 2016 tentang standart pelayanan minimal Badan layanan Umum daerah Puskesmas; 5. Perbub Sidoarjo no 37 tahun 2018 tentang Mala pelayanan Publik di Kabupaten Sidoarjo;
2.	Sarana Prasarana/ Fasilitas	1. Alat tulis 2. Meja kerja 3. Kursi kerja 4. Kursi tunggu 5. Alamari 6. Komputer 7. Printer 8. Tensimeter 9. Stetoskop 10. Dopler 11. Tempat tidur
3.	Kompetensi Pelaksana	Pendidikan minimal D3 Kebidanan
4.	Pengawasan Internal	Atasan langsung
5.	Jumlah Pelaksana	3 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Kepala Puskesmas Barengkrajan menjamin seluruh pelayanan yang diberikan oleh Staf di Sub Bagian Ketatalaksanaan sesuai dengan Standar Pelayanan dan peraturan yang berlaku
7.	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan	Jaminan keamanan dan keselamatan kepada pemohon dengan memberikan sarana dan prasarana yang cukup memadai mulai dari gedung dan fasilitas pendukung, termasuk keamanannya dengan petugas keamanan di pos penjagaan, front office, ruang bagian organisasi dan tempat parkir yang memadai, sehingga akan memberikan rasa aman
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Kinerja pelaksana ditetapkan melalui target terukur dalam Sasaran Kinerja dengan pencapaian target dihitung dan dipantau secara berkala melalui Realisasi Capaian. Hasil realisasi capaian dievaluasi oleh Kepala Bagian Organisasi untuk menentukan tindak lanjut dan penetapan target kinerja selanjutnya dengan konsep peningkatan kinerja berkesinambungan. 2. Membuat Laporan akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) yang dilaksanakan setiap tahun.

JENIS LAYANAN	:	Ruang Kesehatan Gigi dan Mulut
NOMOR SP	:	SP/06/438.5.2.1.25
TANGGAL PEMBUATAN	:	05 Januari 2021
TANGGAL REVISI	:	-
PENYELENGGARA PELAYANAN		
KEPALA PUSKESMAS BARENGKRAJAN	:	drg. DIAH NURANI WIDJAJANTI
PENANGGUNG JAWAB RUANG GIGI	:	drg. OKTAFAN ARIYANTO

A. Aspek Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan Pelayanan	Buku rekam medik dibawa oleh petugas
2.	Prosedur/ Mekanisme Pelayanan	 <pre> graph TD A([PASIEN DATANG]) --> B[PEMANGGILAN PASIEN] B --> C[ANAMNESE, PEMERIKSAAN TINGGI BADAN, BERAT BADAN, TEKANAN DARAH, SUHU] C --> D{PEMERIKSAAN DOKTER} D --> E[RUANGAN LABORATORIUM] D --> F[RUJUKAN] D --> G([RUANGAN ADMINISTRASI]) F --> G </pre> <ol style="list-style-type: none"> Petugas memanggil pasien sesuai urutan status Pasien dilakukan tindakan sesuai diagnose, seperti : <ul style="list-style-type: none"> Konsultasi kesehatan gigi Pemeriksaan Kesehatan gigi Pencabutan gigi susu Pencabutan gigi Permanen Tumpatan semntara Tumpatan permanen Scaling Rujukan Pengobatan pulpa Perawatan pulpa caping Perawatan stomatis Perawatan drysoket Insisi abses Angkat jahitan Perawat perdarahan pasca pencabutan Pemulihan fungsi occlusal adjusment
3.	Waktu Penyelesaian	10-30 Menit
4.	Biaya Pelayanan	- Tidak dipungut biaya bagi pasien yang sudah terdaftar di JKN - Bagi pasien umum, akan dikenai biaya retribusi sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 82 tahun 2020

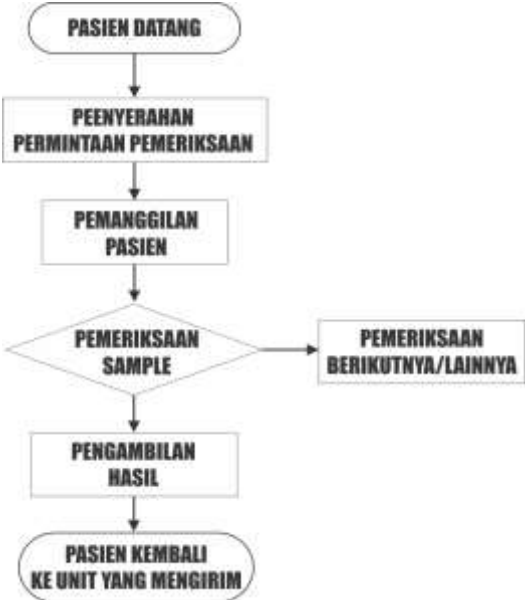
5.	Produk Pelayanan	Jasa Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut
6.	Pengelolaan Pengaduan	Telp. 0318970408 WhatsApp : 0822 3138 7765 Instagram : @puskesmasbarengkrajan

B. Aspek Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. PermenPAN Nomor PER/20/M.PAN/04/2006 tentang Pedoman Penyusunan Standart Pelayanan Publik; 3. KepmenPAN Nomor KEP/63/M.PAN/02/2003 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Publik; 4. Perbub Sidoarjo no 43 tahun 2016 tentang standart pelayanan minimal Badan layanan Umum daerah Puskesmas; 5. Perbub Sidoarjo no 37 tahun 2018 tentang Mala pelayanan Publik di Kabupaten Sidoarjo;
2.	Sarana Prasarana/ Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat Tulis 2. Meja Tulis 3. Komputer 4. Printer 5. Almari alat 6. Kursi Tunggu pasien 7. Kursi Tindakan pasien
3.	Kompetensi Pelaksana	Pendidikan minimal D3 Keperawatan Gigi
4.	Pengawasan Internal	Atasan langsung
5.	Jumlah Pelaksana	3 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Kepala Puskesmas Barengkrajan menjamin seluruh pelayanan yang diberikan oleh Staf di Sub Bagian Ketatalaksanaan sesuai dengan Standar Pelayanan dan peraturan yang berlaku
7.	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan	Jaminan keamanan dan keselamatan kepada pemohon dengan memberikan sarana dan prasarana yang cukup memadai mulai dari gedung dan fasilitas pendukung, termasuk keamanannya dengan petugas keamanan di pos penjagaan, front office, ruang bagian organisasi dan tempat parkir yang memadai, sehingga akan memberikan rasa aman
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kinerja pelaksana ditetapkan melalui target terukur dalam Sasaran Kinerja dengan pencapaian target dihitung dan dipantau secara berkala melalui Realisasi Capaian. Hasil realisasi capaian dievaluasi oleh Kepala Bagian Organisasi untuk menentukan tindak lanjut dan penetapan target kinerja selanjutnya dengan konsep peningkatan kinerja berkesinambungan. 2. Membuat Laporan akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) yang dilaksanakan setiap tahun.

JENIS LAYANAN	:	Ruang Laboratorium
NOMOR SP	:	SP/07/438.5.2.1.25
TANGGAL PEMBUATAN	:	05 Januari 2021
TANGGAL REVISI	:	-
PENYELENGGARA PELAYANAN		
KEPALA PUSKESMAS BARENGKRAJAN	:	drg. DIAH NURANI WIDJAJANTI
PENANGGUNG JAWAB RUANG LABORATORIUM	:	ERO DWI PUSPITA, Amd.

A. Aspek Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> Membawa Form pemeriksaan laboratorium dari Ruang Pemeriksaan Umum / Ruang Kesehatan Ibu dan KB / Ruang ISPA / Ruang TB / Ruang Kesehatan Gigi dan Mulut / Ruang kesehatan anak dan imunisasi Melakukan pembayaran biaya pemeriksaan bagi pasien umum sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 82 tahun 2020 (Tidak dipungut biaya bagi pasien yang sudah terdaftar di JKN)
2.	Prosedur/ Mekanisme Pelayanan	 <pre> graph TD A([PASIEN DATANG]) --> B[PEENYERAHAN PERMINTAAN PEMERIKSAAN] B --> C[PEMANGGILAN PASIEN] C --> D{PEMERIKSAAN SAMPLE} D --> E[PEMERIKSAAN BERIKUTNYA/LAINNYA] D --> F[PENGAMBILAN HASIL] F --> G([PASIEN KEMBALI KE UNIT YANG MENGIRIM]) </pre> <ol style="list-style-type: none"> Pasien menyerahkan Form pemeriksaan laboratorium dari Ruang Pemeriksaan Umum / Ruang Kesehatan Ibu dan KB / Ruang ISPA / Ruang TB / Ruang Kesehatan Gigi dan Mulut / Ruang kesehatan anak dan imunisasi kepada petugas laboratorium Prosedur preanalitik terdiri : <ul style="list-style-type: none"> Menanyakan identitas pasien Menanyakan pasien dalam keadaan puasa atau tidak Prosedur Pos Analitik : <ul style="list-style-type: none"> Membendung lengan Mengambil darah Mengerjakan sampel : <ol style="list-style-type: none"> Darah lengkap Glucosa Kolestrol Trigriserida


		e. Asam Urat f. Widal g. Urine lengkap
3.	Waktu Penyelesaian	2-20 Menit
4.	Biaya Pelayanan	- Tidak dipungut biaya bagi pasien yang sudah terdaftar di JKN - Bagi pasien umum, akan dikenai biaya retribusi sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 82 tahun 2020
5.	Produk Pelayanan	Jasa Pelayanan/Pemeriksaan Laboratorium
6.	Pengelolaan Pengaduan	Telp. 0318970408 WhatsApp : 0822 3138 7765 Instagram : @puskesmasbarengkrajan

B. Aspek Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. PermenPAN Nomor PER/20/M.PAN/04/2006 tentang Pedoman Penyusunan Standart Pelayanan Publik; 3. KepmenPAN Nomor KEP/63/M.PAN/02/2003 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Publik; 4. Perbub Sidoarjo no 43 tahun 2016 tentang standart pelayanan minimal Badan layanan Umum daerah Puskesmas; 5. Perbub Sidoarjo no 37 tahun 2018 tentang Mala pelayanan Publik di Kabupaten Sidoarjo;
2.	Sarana Prasarana/ Fasilitas	1. Meja tulis 2. Alat Tulis 3. Komputer 4. Printer 5. Lemari alat 6. Mikroscope 8. Alat pemeriksaan lengkap
3.	Kompetensi Pelaksana	Pendidikan minimal D3 Analis Kesehatan
4.	Pengawasan Internal	Atasan langsung
5.	Jumlah Pelaksana	1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Kepala Puskesmas Barengkrajan menjamin seluruh pelayanan yang diberikan oleh Staf di Sub Bagian Ketatalaksanaan sesuai dengan Standar Pelayanan dan peraturan yang berlaku
7.	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan	Jaminan keamanan dan keselamatan kepada pemohon dengan memberikan sarana dan prasarana yang cukup memadai mulai dari gedung dan fasilitas pendukung, termasuk keamanannya dengan petugas keamanan di pos penjagaan, front office, ruang bagian organisasi dan tempat parkir yang memadai, sehingga akan memberikan rasa aman
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Kinerja pelaksana ditetapkan melalui target terukur dalam Sasaran Kinerja dengan pencapaian target dihitung dan dipantau secara berkala melalui Realisasi Capaian. Hasil realisasi capaian dievaluasi oleh Kepala Bagian Organisasi untuk menentukan tindak lanjut dan penetapan target kinerja selanjutnya dengan konsep peningkatan kinerja berkesinambungan. 2. Membuat Laporan akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) yang dilaksanakan setiap tahun.

JENIS LAYANAN	:	Ruang Farmasi
NOMOR SP	:	SP/08/438.5.2.1.25
TANGGAL PEMBUATAN	:	05 Januari 2021
TANGGAL REVISI	:	-
PENYELENGGARA PELAYANAN		
KEPALA PUSKESMAS BARENGKRAJAN	:	drg. DIAH NURANI WIDJAJANTI
PENANGGUNG JAWAB RUANG OBAT	:	RIEN ESTI PAMBUDI,S.Farm.Apt.

A. Aspek Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)


No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Resep obat dari dokter 2. Hasil laboratorium dan resep dari dokter untuk pasien PRB
2.	Prosedur/ Mekanisme Pelayanan	 <pre> graph TD A([PASIEN DATANG]) --> B[AMBIL NOMOR ANTRIAN] B --> C[PEMANGGILAN NOMOR ANTRIAN] C --> D[PEENYERAHAN RESEP] D --> E[PELAYANAN / PERACIKAN OBAT] E --> F([PASIEN PULANG]) </pre> <p>1. Menyerahkan resep obat dari dokter kepada petugas obat 2. Menyerahkan hasil laboratorium dan resep dari dokter kepada petugas ruang farmasi</p>
3.	Waktu Penyelesaian	3-10 Menit
4.	Biaya Pelayanan	- Tidak dipungut biaya bagi pasien yang sudah terdaftar di JKN - Bagi pasien umum, akan dikenai biaya retribusi sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 82 tahun 2020
5.	Produk Pelayanan	Jasa Pelayanan Ruang Farmasi
6.	Pengelolaan Pengaduan	Telp. 0318970408 WhatsApp : 0822 3138 7765 Instagram : @puskesmasbarengkrajan

B. Aspek Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. PermenPAN Nomor PER/20/M.PAN/04/2006 tentang Pedoman Penyusunan Standart Pelayanan Publik; 3. KepmenPAN Nomor KEP/63/M.PAN/02/2003 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Publik; 4. Perbub Sidoarjo no 43 tahun 2016 tentang standart pelayanan minimal Badan layanan Umum daerah Puskesmas; 5. Perbub Sidoarjo no 37 tahun 2018 tentang Mala pelayanan Publik di Kabupaten Sidoarjo;
2.	Sarana Prasarana/ Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat Tulis 2. Meja Kerja 3. Kursi Kerja 4. Lemari obat 5. Kulkas obat 6. Rak obat 7. Komputer 8. Printer
3.	Kompetensi Pelaksana	Pendidikan Minimal D3 Farmasi
4.	Pengawasan Internal	Atasan langsung
5.	Jumlah Pelaksana	2 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Kepala Puskesmas Barendkrajan menjamin seluruh pelayanan yang diberikan oleh Staf di Sub Bagian Ketatalaksanaan sesuai dengan Standar Pelayanan dan peraturan yang berlaku
7.	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan	Jaminan keamanan dan keselamatan kepada pemohon dengan memberikan sarana dan prasarana yang cukup memadai mulai dari gedung dan fasilitas pendukung, termasuk keamanannya dengan petugas keamanan di pos penjagaan, front office, ruang bagian organisasi dan tempat parkir yang memadai, sehingga akan memberikan rasa aman
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kinerja pelaksana ditetapkan melalui target terukur dalam Sasaran Kinerja dengan pencapaian target dihitung dan dipantau secara berkala melalui Realisasi Capaian. Hasil realisasi capaian dievaluasi oleh Kepala Bagian Organisasi untuk menentukan tindak lanjut dan penetapan target kinerja selanjutnya dengan konsep peningkatan kinerja berkesinambungan. 2. Membuat Laporan akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) yang dilaksanakan setiap tahun.

JENIS LAYANAN	:	Ruang Kesehatan Anak dan Imunisasi
NOMOR SP	:	SP/09/438.5.2.1.25
TANGGAL PEMBUATAN	:	05 Januari 2021
TANGGAL REVISI	:	-
PENYELENGGARA PELAYANAN		
KEPALA PUSKESMAS BARENGKRAJAN	:	drg. DIAH NURANI WIDJAJANTI
PENANGGUNG JAWAB PELAYANAN KESEHATAN ANAK DAN IMUNISASI	:	RIS AMANIYAH, AMd.Keb.

A. Aspek Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)


No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan Pelayanan	Buku rekam medik dibawa oleh petugas
2.	Prosedur/ Mekanisme Pelayanan	 <pre> graph TD A([PASIEN DATANG]) --> B[PEMANGGILAN PASIEN] B --> C[ANAMNESE, PEMERIKSAAN KESEHATAN SEPerti STATUS GIZI, STATUS IMUNISASI, PENILAIAN MASALAH / KELUHAN LAIN] C --> D{PEMERIKSAAN DOKTER} D --> E[RUANGAN LABORATORIUM] D --> F[RUJUKAN INTERNAL / EKSTERNAL] D --> G([RUANGAN ADMINISTRASI]) </pre> <p>1. Petugas memanggil pasien sesuai urutan status rekam medik 2. Pasien dilakukan pemeriksaan fisik untuk menentukan diagnose dan terapi</p>
3.	Waktu Penyelesaian	10-15 Menit
4.	Biaya Pelayanan	- Tidak dipungut biaya bagi pasien yang sudah terdaftar di JKN - Bagi pasien umum, akan dikenai biaya retribusi sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 82 tahun 2020
5.	Produk Pelayanan	Jasa Pelayanan Ruang Kesehatan Anak dan Imunisasi
6.	Pengelolaan Pengaduan	Telp. 0318970408 WhatsApp : 0822 3138 7765 Instagram : @puskesmasbarengkrajan

B. Aspek Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. PermenPAN Nomor PER/20/M.PAN/04/2006 tentang Pedoman Penyusunan Standart Pelayanan Publik; 3. KepmenPAN Nomor KEP/63/M.PAN/02/2003 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Publik; 4. Perbub Sidoarjo no 43 tahun 2016 tentang standart pelayanan minimal Badan layanan Umum daerah Puskesmas; 5. Perbub Sidoarjo no 37 tahun 2018 tentang Mala pelayanan Publik di Kabupaten Sidoarjo; 6. Surat Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Sidoarjo 188/000/438.1.1.3/2020 tentang Standar Pelayanan Di Lingkungan Puskesmas Barengkrajan;
2.	Sarana Prasarana/ Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Instrumen 2. Komputer 3. Meja kerja 4. Kursi 5. Alat tulis 6. Mikrofon 7. Almari 8. Termometer, suhu
3.	Kompetensi Pelaksana	Pendidikan Minimal D3 Kebidanan
4.	Pengawasan Internal	Atasan langsung
5.	Jumlah Pelaksana	2 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Kepala Puskesmas Barengkrajan menjamin seluruh pelayanan yang diberikan oleh Staf di Sub Bagian Ketatalaksanaan sesuai dengan Standar Pelayanan dan peraturan yang berlaku
7.	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan	Jaminan keamanan dan keselamatan kepada pemohon dengan memberikan sarana dan prasarana yang cukup memadai mulai dari gedung dan fasilitas pendukung, termasuk keamanannya dengan petugas keamanan di pos penjagaan, front office, ruang bagian organisasi dan tempat parkir yang memadai, sehingga akan memberikan rasa aman
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kinerja pelaksana ditetapkan melalui target terukur dalam Sasaran Kinerja dengan pencapaian target dihitung dan dipantau secara berkala melalui Realisasi Capaian. Hasil realisasi capaian dievaluasi oleh Kepala Bagian Organisasi untuk menentukan tindak lanjut dan penetapan target kinerja selanjutnya dengan konsep peningkatan kinerja berkesinambungan. 2. Membuat Laporan akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) yang dilaksanakan setiap tahun.

JENIS LAYANAN	:	Pelayanan Lansia
NOMOR SP	:	SP/10/438.5.2.1.25
TANGGAL PEMBUATAN	:	05 Januari 2021
TANGGAL REVISI	:	-
PENYELENGGARA PELAYANAN		
KEPALA PUSKESMAS BARENGKRAJAN	:	drg. DIAH NURANI WIDJAJANTI
PENANGGUNG JAWAB PELAYANAN LANSIA	:	ISNAINI NINGSIH, AMd.Keb.

A. Aspek Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Buku rekam medik dibawa oleh petugas 2. Instrumen P3G
2.	Prosedur/ Mekanisme Pelayanan	 <pre> graph TD A([PASIEN DATANG]) --> B[PEMANGGILAN PASIEN] B --> C[ANAMNESE, PEMERIKSAAN TINGGI BADAN, BERAT BADAN, TEKANAN DARAH, SUHU] C --> D{PEMERIKSAAN DOKTER} D --> E[RUANGAN LABORATORIUM] D --> F[RUJUKAN INTERNAL/EKSTERNAL] D --> G([RUANGAN ADMINISTRASI]) </pre> <p>1. Memanggil pasien sesuai urutan rekam medik 2. Pasien dilakukan anamnese, tekanan darah, suhu badan dll 3. Konsul dokter 4. Pemeriksaan laboratorium jika diperlukan</p>
3.	Waktu Penyelesaian	2 - 10 Menit
4.	Biaya Pelayanan	- Tidak dipungut biaya bagi pasien yang sudah terdaftar di JKN - Bagi pasien umum, akan dikenai biaya retribusi sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 82 tahun 2020
5.	Produk Pelayanan	Jasa Pelayanan/Pemeriksaan Kesehatan Lansia
6.	Pengelolaan Pengaduan	Telp. 0318970408 WhatsApp : 0822 3138 7765 Instagram : @puskesmasbarengkrajan

B. Aspek Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. PermenPAN Nomor PER/20/M.PAN/04/2006 tentang Pedoman Penyusunan Standart Pelayanan Publik; 3. KepmenPAN Nomor KEP/63/M.PAN/02/2003 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Publik; 4. Perbub Sidoarjo no 43 tahun 2016 tentang standart pelayanan minimal Badan layanan Umum daerah Puskesmas; 5. Perbub Sidoarjo no 37 tahun 2018 tentang Mala pelayanan Publik di Kabupaten Sidoarjo;
2.	Sarana Prasarana/ Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat Tulis 2. Meja Tulis 3. Tensi meter 4. Stetoskope 5. Termometer 6. Tinggi badan 7. Timbangan badan
3.	Kompetensi Pelaksana	Pendidikan minimal D3 Kebidanan
4.	Pengawasan Internal	Atasan langsung
5.	Jumlah Pelaksana	2 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Kepala Puskesmas Barengkrajan menjamin seluruh pelayanan yang diberikan oleh Staf di Sub Bagian Ketatalaksanaan sesuai dengan Standar Pelayanan dan peraturan yang berlaku
7.	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan	Jaminan keamanan dan keselamatan kepada pemohon dengan memberikan sarana dan prasarana yang cukup memadai mulai dari gedung dan fasilitas pendukung, termasuk keamanannya dengan petugas keamanan di pos penjagaan, front office, ruang bagian organisasi dan tempat parkir yang memadai, sehingga akan memberikan rasa aman
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kinerja pelaksana ditetapkan melalui target terukur dalam Sasaran Kinerja dengan pencapaian target dihitung dan dipantau secara berkala melalui Realisasi Capaian. Hasil realisasi capaian dievaluasi oleh Kepala Bagian Organisasi untuk menentukan tindak lanjut dan penetapan target kinerja selanjutnya dengan konsep peningkatan kinerja berkesinambungan. 2. Membuat Laporan akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) yang dilaksanakan setiap tahun.

JENIS LAYANAN	:	Ruang Gizi
NOMOR SP	:	SP/11/438.5.2.1.25
TANGGAL PEMBUATAN	:	05 Januari 2021
TANGGAL REVISI	:	-
PENYELENGGARA PELAYANAN		
KEPALA PUSKESMAS BARENGKRAJAN	:	drg. DIAH NURANI WIDJAJANTI
PENANGGUNG JAWAB RUANG GIZI	:	CHOIRIYAH,AMd.Gz

A. Aspek Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)


No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Petugas membawakan buku rekam medik dari Ruang Pemeriksaan Umum / Ruang Kesehatan Ibu dan KB / Ruang ISPA / Ruang TB / Ruang Kesehatan Gigi dan Mulut / Ruang kesehatan anak dan imunisasi ke ruang gizi 2. Pasien rujukan dari posyandu membawa buku KIA
2.	Prosedur/ Mekanisme Pelayanan	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD A([PASIEN DATANG]) --> B[PEMANGGILAN PASIEN] B --> C[PENGAJIAN GIZI] C --> D[DIAGNOSA GIZI] D --> E[INTERVENSI GIZI (PEMBERIAN KONSELING)] E --> F[EVALUASI] F --> G([RUANGAN ADMINISTRASI]) </pre> </div> 1. Buku rekam medik dibawakan oleh petugas dari Ruang Pemeriksaan Umum / Ruang Kesehatan Ibu dan KB / Ruang kesehatan anak dan imunisasi kepada petugas ruang gizi
3.	Waktu Penyelesaian	±15 Menit
4.	Biaya Pelayanan	- Tidak dipungut biaya bagi pasien yang sudah terdaftar di JKN - Bagi pasien umum, akan dikenai biaya retribusi sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 82 tahun 2020
5.	Produk Pelayanan	Jasa Pelayanan Ruang Gizi
6.	Pengelolaan Pengaduan	Telp. 0318970408 WhatsApp : 0822 3138 7765 Instagram : @puskesmasbarengkrajan

B. Aspek Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. PermenPAN Nomor PER/20/M.PAN/04/2006 tentang Pedoman Penyusunan Standart Pelayanan Publik; 3. KepmenPAN Nomor KEP/63/M.PAN/02/2003 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Publik; 4. Perbub Sidoarjo no 43 tahun 2016 tentang standart pelayanan minimal Badan layanan Umum daerah Puskesmas; 5. Perbub Sidoarjo no 37 tahun 2018 tentang Mala pelayanan Publik di Kabupaten Sidoarjo; 6. Surat Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Sidoarjo 188/000/438.1.1.3/2020 tentang Standar Pelayanan Di Lingkungan Puskesmas Barengkrajan;
2.	Sarana Prasarana/ Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat Tulis 2. Meja Kerja 3. Kursi Kerja 4. Timbangan injak 5. Mikrotoa 6. Pita, lila wus dan Balita Gizi Kurang 8. Laptop
3.	Kompetensi Pelaksana	Pendidikan Minimal D3 Nutrisionis
4.	Pengawasan Internal	Atasan langsung
5.	Jumlah Pelaksana	2 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Kepala Puskesmas Barengkrajan menjamin seluruh pelayanan yang diberikan oleh Staf di Sub Bagian Ketatalaksanaan sesuai dengan Standar Pelayanan dan peraturan yang berlaku
7.	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan	Jaminan keamanan dan keselamatan kepada pemohon dengan memberikan sarana dan prasarana yang cukup memadai mulai dari gedung dan fasilitas pendukung, termasuk keamanannya dengan petugas keamanan di pos penjagaan, front office, ruang bagian organisasi dan tempat parkir yang memadai, sehingga akan memberikan rasa aman
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kinerja pelaksana ditetapkan melalui target terukur dalam Sasaran Kinerja dengan pencapaian target dihitung dan dipantau secara berkala melalui Realisasi Capaian. Hasil realisasi capaian dievaluasi oleh Kepala Bagian Organisasi untuk menentukan tindak lanjut dan penetapan target kinerja selanjutnya dengan konsep peningkatan kinerja berkelanjutan. 2. Membuat Laporan akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) yang dilaksanakan setiap tahun.

JENIS LAYANAN	:	Ruang Pelayanan Sanitasi
NOMOR SP	:	SP/12/438.5.2.1.25
TANGGAL PEMBUATAN	:	05 Januari 2021
TANGGAL REVISI	:	-
PENYELENGGARA PELAYANAN		
KEPALA PUSKESMAS BARENGKRAJAN	:	drg. DIAH NURANI WIDJAJANTI
PENANGGUNG JAWAB RUANG PELAYANAN SANITASI	:	KHUSNUL KHOTIMAH,AMd.KI.

A. Aspek Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> KTP / KK Petugas membawakan buku rekam medik dari Loker Pendaftaran
2.	Prosedur/ Mekanisme Pelayanan	 <pre> graph TD A([PASIEN DATANG]) --> B{A. KLIEN ATAU B. PASIEN DENGAN PENYAKIT BERBASIS LINGKUNGAN?} B -- A --> C[RUANG PELAYANAN SANITASI] B -- B --> D[RUANG PENDAFTARAN] C --> E[RUANG ADMINISTRASI] C --> F[PASIEN PULANG] D --> C </pre> <ol style="list-style-type: none"> Bila pasien datang sebagai klien, bisa langsung menuju ruang pelayanan sanitasi Bila pasien sedang mengalami penyakit yang berbasis lingkungan, harus mendaftarkan diri terlebih dahulu di ruang pendaftaran
3.	Waktu Penyelesaian	±15 Menit
4.	Biaya Pelayanan	- Tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	Jasa Pelayanan Ruang Sanitasi
6.	Pengelolaan Pengaduan	Telp. 0318970408 WhatsApp : 0822 3138 7765 Instagram : @puskesmasbarengkrajan

B. Aspek Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. PermenPAN Nomor PER/20/M.PAN/04/2006 tentang Pedoman Penyusunan Standart Pelayanan Publik; 3. KepmenPAN Nomor KEP/63/M.PAN/02/2003 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Publik; 4. Perbub Sidoarjo no 43 tahun 2016 tentang standart pelayanan minimal Badan layanan Umum daerah Puskesmas; 5. Perbub Sidoarjo no 37 tahun 2018 tentang Mala pelayanan Publik di Kabupaten Sidoarjo; 6. Surat Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Sidoarjo 188/000/438.1.1.3/2020 tentang Standar Pelayanan Di Lingkungan Puskesmas Barengkrajan;
2.	Sarana Prasarana/ Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat Tulis 2. Meja Kerja 3. Kursi Kerja 4. Timbangan injak 5. Mikrotoa 6. Pita, lila wus dan Balita Gizi Kurang 7. Laptop
3.	Kompetensi Pelaksana	Pendidikan Minimal D3 Kesling
4.	Pengawasan Internal	Atasan langsung
5.	Jumlah Pelaksana	1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Kepala Puskesmas Barengkrajan menjamin seluruh pelayanan yang diberikan oleh Staf di Sub Bagian Ketatalaksanaan sesuai dengan Standar Pelayanan dan peraturan yang berlaku
7.	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan	Jaminan keamanan dan keselamatan kepada pemohon dengan memberikan sarana dan prasarana yang cukup memadai mulai dari gedung dan fasilitas pendukung, termasuk keamanannya dengan petugas keamanan di pos penjagaan, front office, ruang bagian organisasi dan tempat parkir yang memadai, sehingga akan memberikan rasa aman
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kinerja pelaksana ditetapkan melalui target terukur dalam Sasaran Kinerja dengan pencapaian target dihitung dan dipantau secara berkala melalui Realisasi Capaian. Hasil realisasi capaian dievaluasi oleh Kepala Bagian Organisasi untuk menentukan tindak lanjut dan penetapan target kinerja selanjutnya dengan konsep peningkatan kinerja berkesinambungan. 2. Membuat Laporan akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) yang dilaksanakan setiap tahun.

JENIS LAYANAN	:	Ruang TB
NOMOR SP	:	SP/13/438.5.2.1.25
TANGGAL PEMBUATAN	:	05 Januari 2021
TANGGAL REVISI	:	-
PENYELENGGARA PELAYANAN		
KEPALA PUSKESMAS BARENGKRAJAN	:	drg. DIAH NURANI WIDJAJANTI
PENANGGUNG JAWAB RUANG TB	:	LIVIO PEREIRA DA CONCEICAO,Amk.

A. Aspek Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)


No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> Membawa KTP / KK Membawa blanko TB 02 Rekam Medis Pasien dibawakan oleh petugas
2.	Prosedur/ Mekanisme Pelayanan	<pre> graph TD A([PASIE DATANG]) --> B[DOKTER POLIKLINIK] B -- BTA + --> C[LABORATORIUM] C --> B B --> D[TERAPI] B --> E[RUANG PELAYANAN TB (BTA +)] C -- BTA + --> E E --> F[RUANG ADMINISTRASI] </pre> <ol style="list-style-type: none"> Petugas memanggil pasien sesuai urutan status Pasien dilakukan pemeriksaan fisik untuk menentukan diagnose dan terapi
3.	Waktu Penyelesaian	±20 Menit
4.	Biaya Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> Tidak dipungut biaya bagi pasien yang sudah terdaftar di JKN Bagi pasien umum, akan dikenai biaya retribusi sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 82 tahun 2020
5.	Produk Pelayanan	Jasa Pelayanan/Pemeriksaan TB
6.	Pengelolaan Pengaduan	Telp. 0318970408 WhatsApp : 0822 3138 7765 Instagram : @puskesmasbarengkrajan

B. Aspek Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. PermenPAN Nomor PER/20/M.PAN/04/2006 tentang Pedoman Penyusunan Standart Pelayanan Publik; 3. KepmenPAN Nomor KEP/63/M.PAN/02/2003 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Publik; 4. Perbub Sidoarjo no 43 tahun 2016 tentang standart pelayanan minimal Badan layanan Umum daerah Puskesmas; 5. Perbub Sidoarjo no 37 tahun 2018 tentang Mala pelayanan Publik di Kabupaten Sidoarjo;
2.	Sarana Prasarana/ Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyerahkan blanko TB 02 kepada petugas; 2. Petugas melakukan pemeriksaan BB, Tensimeter, nadi, suhu, oxsimetri; 3. Petugas memberikan obat anti TBC; 4. Jika ada keluhan tambahan pasien dikonsulkan ke Dokter;
3.	Kompetensi Pelaksana	Pendidikan Minimal D3 Keperawatan
4.	Pengawasan Internal	Atasan langsung
5.	Jumlah Pelaksana	1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Kepala Puskesmas Barengkrajan menjamin seluruh pelayanan yang diberikan oleh Staf di Sub Bagian Ketatalaksanaan sesuai dengan Standar Pelayanan dan peraturan yang berlaku
7.	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan	Jaminan keamanan dan keselamatan kepada pemohon dengan memberikan sarana dan prasarana yang cukup memadai mulai dari gedung dan fasilitas pendukung, termasuk keamanannya dengan petugas keamanan di pos penjagaan, front office, ruang bagian organisasi dan tempat parkir yang memadai, sehingga akan memberikan rasa aman
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kinerja pelaksana ditetapkan melalui target terukur dalam Sasaran Kinerja dengan pencapaian target dihitung dan dipantau secara berkala melalui Realisasi Capaian. Hasil realisasi capaian dievaluasi oleh Kepala Bagian Organisasi untuk menentukan tindak lanjut dan penetapan target kinerja selanjutnya dengan konsep peningkatan kinerja berkesinambungan. 2. Membuat Laporan akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) yang dilaksanakan setiap tahun.

JENIS LAYANAN	:	Ruang ISPA
NOMOR SP	:	SP/14/438.5.2.1.25
TANGGAL PEMBUATAN	:	05 Januari 2021
TANGGAL REVISI	:	-
PENYELENGGARA PELAYANAN		
KEPALA PUSKESMAS BARENGKRAJAN	:	drg. DIAH NURANI WIDJAJANTI
PENANGGUNG JAWAB RUANG PEMERIKSAAN KHUSUSU	:	

A. Aspek Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)


No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan Pelayanan	Kartu rekam medik dari loket
2.	Prosedur/ Mekanisme Pelayanan	 <pre> graph TD A([PASIEN DATANG]) --> B[PEMANGGILAN PASIEN] B --> C[ANAMNESE, PEMERIKSAAN TINGGI BADAN, BERAT BADAN, TEKANAN DARAH, SUHU] C --> D{PEMERIKSAAN DOKTER} D --> E[RUANGAN LABORATORIUM] D --> F[RUJUKAN INTERNAL/EKSTERNAL] D --> G([RUANGAN ADMINISTRASI]) </pre> <p>1. Petugas memanggil pasien sesuai urutan status 2. Pasien dilakukan pemeriksaan fisik untuk menentukan diagnose dan terapi</p>
3.	Waktu Penyelesaian	±20 Menit
4.	Biaya Pelayanan	- Tidak dipungut biaya bagi pasien yang sudah terdaftar di JKN - Bagi pasien umum, akan dikenai biaya retribusi sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 82 tahun 2020
5.	Produk Pelayanan	Jasa Pelayanan/Pemeriksaan Infeksi Saluran Pernapasan Akut (ISPA)
6.	Pengelolaan Pengaduan	Telp. 0318970408 WhatsApp : 0822 3138 7765 Instagram : @puskesmasbarengkrajan

B. Aspek Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. PermenPAN Nomor PER/20/M.PAN/04/2006 tentang Pedoman Penyusunan Standart Pelayanan Publik; 3. KepmenPAN Nomor KEP/63/M.PAN/02/2003 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Publik; 4. Perbub Sidoarjo no 43 tahun 2016 tentang standart pelayanan minimal Badan layanan Umum daerah Puskesmas; 5. Perbub Sidoarjo no 37 tahun 2018 tentang Mala pelayanan Publik di Kabupaten Sidoarjo;
2.	Sarana Prasarana/ Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja kerja 2. Kursi Kerja 3. Alat tulis 4. Tensi meter 5. Oximetri 6. Termometer 7. Timbangan berat badan 8. Stetoskop
3.	Kompetensi Pelaksana	Pendidikan Minimal D3 Keperawatan/Kebidanan
4.	Pengawasan Internal	Atasan langsung
5.	Jumlah Pelaksana	2 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Kepala Puskesmas Barengkrajan menjamin seluruh pelayanan yang diberikan oleh Staf di Sub Bagian Ketatalaksanaan sesuai dengan Standar Pelayanan dan peraturan yang berlaku
7.	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan	Jaminan keamanan dan keselamatan kepada pemohon dengan memberikan sarana dan prasarana yang cukup memadai mulai dari gedung dan fasilitas pendukung, termasuk keamanannya dengan petugas keamanan di pos penjagaan, front office, ruang bagian organisasi dan tempat parkir yang memadai, sehingga akan memberikan rasa aman
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kinerja pelaksana ditetapkan melalui target terukur dalam Sasaran Kinerja dengan pencapaian target dihitung dan dipantau secara berkala melalui Realisasi Capaian. Hasil realisasi capaian dievaluasi oleh Kepala Bagian Organisasi untuk menentukan tindak lanjut dan penetapan target kinerja selanjutnya dengan konsep peningkatan kinerja berkesinambungan. 2. Membuat Laporan akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) yang dilaksanakan setiap tahun.

JENIS LAYANAN	:	Ruang Pelayanan MTBS (Manajemen Terpadu Balita Sakit)
NOMOR SP	:	SP/15/438.5.2.1.25
TANGGAL PEMBUATAN	:	05 Januari 2021
TANGGAL REVISI	:	-
PENYELENGGARA PELAYANAN		
KEPALA PUSKESMAS BARENGKRAJAN	:	drg. DIAH NURANI WIDJAJANTI
PENANGGUNG JAWAB PELAYANAN KESEHATAN ANAK DAN IMUNISASI	:	RIS AMANIYAH, AMd.Keb.

A. Aspek Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Kartu Keluarga (KK) 2. Buku rekam medik dibawa oleh petugas
2.	Prosedur/ Mekanisme Pelayanan	 <pre> graph TD A([PASIEN DATANG]) --> B[PEMANGGILAN PASIEN] B --> C[ANAMNESE, PEMERIKSAAN KESEHATAN SEPERTI STATUS GIZI, STATUS IMUNISASI, PENILAIAN MASALAH / KELUHAN LAIN] C --> D{PEMERIKSAAN DOKTER} D --> E[RUANGAN LABORATORIUM] D --> F[RUJUKAN INTERNAL / EKSTERNAL] D --> G([RUANGAN ADMINISTRASI]) </pre> 1. Petugas memanggil pasien sesuai urutan status rekam medik 2. Pasien dilakukan pemeriksaan fisik untuk menentukan diagnose dan terapi
3.	Waktu Penyelesaian	10-15 Menit
4.	Biaya Pelayanan	- Tidak dipungut biaya bagi pasien yang sudah terdaftar di JKN - Bagi pasien umum, akan dikenakan biaya retribusi sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 82 tahun 2020
5.	Produk Pelayanan	Jasa Pelayanan Ruang MTBS
6.	Pengelolaan Pengaduan	Telp. 0318970408 WhatsApp : 0822 3138 7765 Instagram : @puskesmasbarengkrajan

B. Aspek Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. PermenPAN Nomor PER/20/M.PAN/04/2006 tentang Pedoman Penyusunan Standart Pelayanan Publik; 3. KepmenPAN Nomor KEP/63/M.PAN/02/2003 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Publik; 4. Perbub Sidoarjo no 43 tahun 2016 tentang standart pelayanan minimal Badan layanan Umum daerah Puskesmas; 5. Perbub Sidoarjo no 37 tahun 2018 tentang Mala pelayanan Publik di Kabupaten Sidoarjo; 6. Surat Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Sidoarjo 188/000/438.1.1.3/2020 tentang Standar Pelayanan Di Lingkungan Puskesmas Barengkrajan;
2.	Sarana Prasarana/ Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Instrumen 2. Komputer 3. Meja kerja 4. Kursi 5. Alat tulis 6. Mikrofon 7. Almari 8. Termometer, suhu
3.	Kompetensi Pelaksana	Pendidikan Minimal D3 Kebidanan
4.	Pengawasan Internal	Atasan langsung
5.	Jumlah Pelaksana	1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Kepala Puskesmas Barengkrajan menjamin seluruh pelayanan yang diberikan oleh Staf di Sub Bagian Ketatalaksanaan sesuai dengan Standar Pelayanan dan peraturan yang berlaku
7.	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan	Jaminan keamanan dan keselamatan kepada pemohon dengan memberikan sarana dan prasarana yang cukup memadai mulai dari gedung dan fasilitas pendukung, termasuk keamanannya dengan petugas keamanan di pos penjagaan, front office, ruang bagian organisasi dan tempat parkir yang memadai, sehingga akan memberikan rasa aman
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kinerja pelaksana ditetapkan melalui target terukur dalam Sasaran Kinerja dengan pencapaian target dihitung dan dipantau secara berkala melalui Realisasi Capaian. Hasil realisasi capaian dievaluasi oleh Kepala Bagian Organisasi untuk menentukan tindak lanjut dan penetapan target kinerja selanjutnya dengan konsep peningkatan kinerja berkesinambungan. 2. Membuat Laporan akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) yang dilaksanakan setiap tahun.