



PEMERINTAH KABUPATEN SIDOARJO
DINAS KESEHATAN

PUSKESMAS BARENGKRAJAN

Desa Barengkrajan Kecamatan Krian Kode Pos 61263
Telepon. (031) 8970408 Email : puskesmasbarengkrajan@gmail.com
Website : puskesmasbarengkrajan.go.id

PUSKESMAS BARENGKRAJAN

DOKUMEN INDUK

PUSKESMAS BARENGKRAJAN
DOKUMEN TERKENDALI

KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS BARENGKRAJAN NOMOR : 100.3.3/18/438.5.2.2.25/2024

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);



3. 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);
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 614);
5. 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);
6. 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);
7. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia no.HK.01.07/Menkes/2023 tentang petunjuk teknis integrasi pelayanan Kesehatan primer

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. Kluster Manajemen

- Kepegawaian,Keuangan dan system informasi
- Manajemen Sumber Daya
- Manajemen Puskesmas
- Manajemen Mutu dan keselamatan Pasien
- Manajemen Jejaring Puskesmas

2. Kluster Kesehatan Ibu,Anak dan Remaja

- Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil,Bersalin dan Nifas
- Pelayanan Kesehatan Balita dan pra sekolah
- Pelayanan Kesehatan Usia Sekolah dan Remaja

3. Kluster Usia produktif dan lanjut Usia

- Pelayanan Kesehatan bagi Usia Dewasa (18-59 tahun)
- Pelayanan Kesehatan bagi Usia Lansia (>59 Tahun)

4. Kluster Penanggulangan Penularan Penyakit

- Pencegahan,Kewaspadaan Dini dan Respon
- Pengawasan Kualitas Lingkungan

5. Kluster Pelayanan Kesehatan Lintas Kluster

- Pelayanan Gawat Darurat
- Pelayanan Rawat Inap
- Pelayanan Kefarmasian
- Pelayanan Laboratorium

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 : 13 Juni 2024

KEPALA PUSKESMAS BARENGKRAJAN



Ditandatangani secara elektronik oleh

dr. WILUJENG EKA ARISWATI, M.M.

NIP. 197809112007012011

WILUJENG EKA ARISWATI

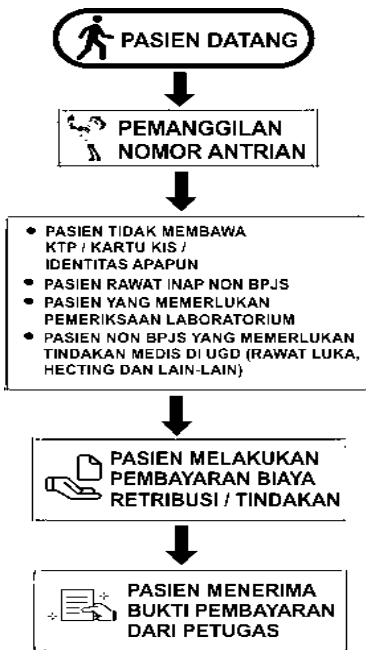
Lampiran : Keputusan Kepala Puskesmas
Barengkrajan Tentang Standar
Pelayanan Di Puskesmas
Barengkrajan
Nomor : 100.3.3/17/438.5.2.2.25/2024
Tanggal : 13 Juni 2024

KLASTER 1 (MANAJEMEN)

KOORDINATOR : NUR KHOLIFAH,S.Sos.

JENIS LAYANAN	:	Ruang Administrasi Pembayaran / Kasir
NOMOR SP	:	SP/14/438.5.2.2.25
TANGGAL PEMBUATAN	:	05 Januari 2021
TANGGAL REVISI	:	13 Juni 2024
PENYELENGGARA PELAYANAN		
KEPALA PUSKESMAS BARENGKRAJAN	:	dr.Wilujeng Eka Ariswati,M.M.
PENANGGUNG JAWAB RUANG ADMINISTRASI PEMBAYARAN / KASIR	:	Hudi Usmantoro

A. Aspek Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan Pelayanan	Membawa nomor antrian dari loket pendaftaran
2.	Prosedur/ Mekanisme Pelayanan	 <pre> graph TD A([PASIEN DATANG]) --> B[PEMANGGILAN NOMOR ANTRIAN] B --> C["• PASIEN TIDAK MEMBAWA KTP / KARTU KIS / IDENTITAS APAPUN • PASIEN RAWAT INAP NON BPJS • PASIEN YANG MEMERLUKAN PEMERIKSAAN LABORATORIUM • PASIEN NON BPJS YANG MEMERLUKAN TINDAKAN MEDIS DI UGD (RAWAT LUKA, HECTING DAN LAIN-LAIN)"] C --> D[PASIEN MELAKUKAN PEMBAYARAN BIAYA RETRIBUSI / TINDAKAN] D --> E[PASIEN MENERIMA BUKTI PEMBAYARAN DARI PETUGAS] </pre>

		<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memanggil pasien sesuai urutan nomor antrian 2. Petugas menghitung total biaya yang harus dibayar 3. Petugas menerima biaya yang dibayarkan oleh pasien 4. Petugas mencatat / melakukan input data ke dalam aplikasi SiKUAT 5. Petugas membuat struk / bukti pembayaran untuk diberikan kepada pasien
3.	Waktu Penyelesaian	±3 Menit
4.	Biaya Pelayanan	Umum : sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
5.	Produk Pelayanan	Jasa Pelayanan Administrasi Pembayaran / Kasir
6.	Pengelolaan Pengaduan	Telepon : 0318970408 WhatsApp : 0822 3138 7765 Instagram : @puskesmasbarengkrajan Website : puskesmasbarengkrajan.sidoarjokab.go.id Google Review : Puskesmas Barengkrajan

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	Pendidikan Minimal SMA / SLTA Sederajat

	Pelaksana	
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.

KLASTER 2 (IBU DAN ANAK)

KOORDINATOR : dr. DANIA MEGA SAPUTRI

JENIS LAYANAN	:	Ruang Kesehatan Ibu dan Anak
NOMOR SP	:	SP/04/438.5.2.2.25
TANGGAL PEMBUATAN	:	05 Januari 2021
TANGGAL REVISI	:	13 Juni 2024
PENYELENGGARA PELAYANAN		
KEPALA PUSKESMAS BARENGKRAJAN	:	dr. WILUJENG EKA ARISWATI, M.M.
PENANGGUNG JAWAB RUANG KESEHATAN IBU DAN KB	:	- RIS AMANIYAH, AMd.Keb. - DIAN HERMANINGRUM, AMd.Keb. - ERLA, AMd.Kep.

A. Aspek Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Membawa nomor antrian dari loket pendaftaran 2. Buku KIA (bagi ibu hamil)
2.	Prosedur/ Mekanisme Pelayanan	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>ALUR PELAYANAN/PEMERIKSAAN KESEHATAN IBU</p> <pre> graph TD A[PASIE DATANG] --> B[PEMANGGILAN PASIEN] B --> C[ANAMNESE, PEMERIKSAAN TEKANAN DARAH, SUHU, TINGGI BADAN & BERAT BADAN] C --> D{PEMERIKSAAN DOKTER} D --> E[RUANG LABORATORIUM] D --> F[RUJUKAN INTERNAL / EKSTERNAL] D --> G[LOKET ADMINISTRASI] </pre> </div> <p>1. Petugas memanggil pasien Sesuai urutan nomor antrian 2. Melakukan anamneses 3. Melakukan pemeriksaan tanda-tanda vital 4. Melakukan pemeriksaan fisik 5. Menentukan diagnose</p>

		6. Melakukan kolaborasi 7. Memberikan terapi bila terduga indikasi dilakukan rujukan 8. Pemeriksaan Laboratorium
3.	Waktu Penyelesaian	10 menit
4.	Biaya Pelayanan	Umum : sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
5.	Produk Pelayanan	Jasa Pelayanan Kesehatan Ibu dan KB
6.	Pengelolaan Pengaduan	Telepon : 0318970408 WhatsApp : 0822 3138 7765 Instagram : @puskesmasbarengkrajan Website : puskesmasbarengkrajan.sidoarjokab.go.id Google Review : Puskesmas Barengkrajan

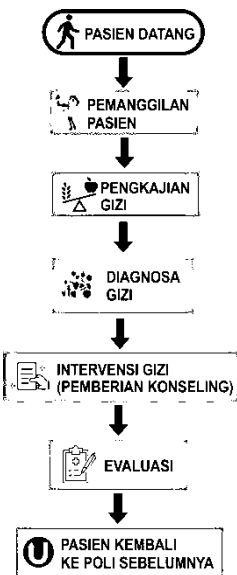
B. Aspek Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)

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	<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/09/438.5.2.2.25
TANGGAL PEMBUATAN	:	05 Januari 2021
TANGGAL REVISI	:	13 Juni 2024
PENYELENGGARA PELAYANAN		
KEPALA PUSKESMAS BARENGKRAJAN	:	dr. Wilujeng Eka Ariswati, M.M.
PENANGGUNG JAWAB RUANG GIZI	:	Choiriyah, AMd.Gz
PELAKSANA	:	Wahyuning Eka Agustina, A.Md.Gz.

A. Aspek Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> Membawa nomor antrian dari loket pendaftaran Pasien rujukan dari posyandu membawa buku KIA
2.	Prosedur/ Mekanisme Pelayanan	 <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[PASIEN KEMBALI KE POLI SEBELUMNYA] </pre> <ol style="list-style-type: none"> Petugas memanggil pasien sesuai urutan nomor antrian; Petugas melakukan pengkajian gizi, diagnosa gizi pemberian konseling dan evaluasi terhadap kondisi pasien; Petugas meng-input data pasien di aplikasi rekam medis elektronik SiKUAT (Sistem Informasi Kesehatan Puskesmas Terpusat) Pasien kembali ke poli/ruang pemeriksaan sebelumnya
3.	Waktu	±15 Menit

	Penyelesaian	
4.	Biaya Pelayanan	Umum : sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
5.	Produk Pelayanan	Jasa Pelayanan Ruang Gizi
6.	Pengelolaan Pengaduan	Telepon : 0318970408 WhatsApp : 0822 3138 7765 Instagram : @puskesmasbarengkrajan Website : puskesmasbarengkrajan.sidoarjokab.go.id Google Review : Puskesmas Barengkrajan

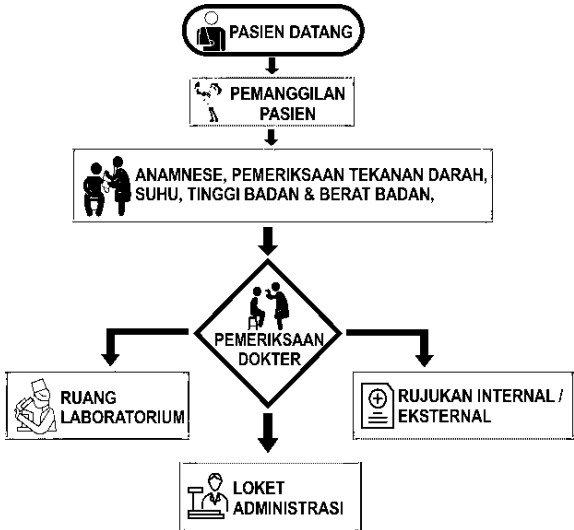
B. Aspek Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)

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. Timbangan injak 5. Mikrotoa 6. Pita, lila wus dan Balita Gizi Kurang 1. 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 berkesinambungan. 2. Membuat Laporan akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) yang dilaksanakan setiap tahun.

JENIS LAYANAN	:	Ruang Pelayanan Kesehatan Tradisional Akupunktur
NOMOR SP	:	SP/12/438.5.2.2.25
TANGGAL PEMBUATAN	:	07 Februari 2023
TANGGAL REVISI	:	13 Juni 2024
PENYELENGGARA PELAYANAN		
KEPALA PUSKESMAS BARENGKRAJAN	:	dr.WILUJENG EKA ARISWATI,M.M.
PENANGGUNG JAWAB RUANG PELAYANAN AKUPUNKTUR	:	dr.TRI PUSPITASARI

A. Aspek Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan Pelayanan	Membawa nomor antrian dari loket pendaftaran
2.	Prosedur/ Mekanisme Pelayanan	 <pre> graph TD A[PASIEN DATANG] --> B[PEMANGGILAN PASIEN] B --> C[ANAMNESE, PEMERIKSAAN TEKANAN DARAH, SUHU, TINGGI BADAN & BERAT BADAN,] C --> D{PEMERIKSAAN DOKTER} D --> E[RUANG LABORATORIUM] D --> F[RUJUKAN INTERNAL / EKSTERNAL] D --> G[LOKET ADMINISTRASI] </pre> <ol style="list-style-type: none"> Petugas memanggil pasien sesuai urutan nomor antrian; Pasien dilakukan pemeriksaan fisik untuk menentukan diagnose dan terapi; Petugas meng-input data pasien di aplikasi rekam medis elektronik SiKUAT (Sistem Informasi Kesehatan Puskesmas Terpusat)
3.	Waktu Penyelesaian	±20 Menit
4.	Biaya Pelayanan	Umum : sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor

		1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
5.	Produk Pelayanan	Jasa Pelayanan Pelayanan Kesehatan Tradisional Akupunktur
6.	Pengelolaan Pengaduan	Telepon : 0318970408 WhatsApp : 0822 3138 7765 Instagram : @puskesmasbarengkrajan Website : puskesmasbarengkrajan.sidoarjokab.go.id Google Review : Puskesmas Barengkrajan

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 kerja 2. Kursi Kerja 3. Laptop 4. Alat tulis 5. Tensi meter 6. Oximetri 7. Termometer 8. Timbangan berat badan 9. 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	Jaminan keamanan dan keselamatan kepada pemohon dengan memberikan sarana dan prasarana yang cukup memadai mulai dari

	Dan Keselamatan Pelayanan	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.

KLASTER 3 (USIA PRODUKTIF DAN LANSIA)

KOORDINATOR : dr. SILVI MAVITA ALFIYANA

JENIS LAYANAN	:	Ruang Pemeriksaan Kesehatan Lansia
NOMOR SP	:	SP/07/438.5.2.2.25
TANGGAL PEMBUATAN	:	05 Januari 2021
TANGGAL REVISI	:	13 Juni 2024
PENYELENGGARA PELAYANAN		
KEPALA PUSKESMAS BARENGKRAJAN	:	dr.WILUJENG EKA ARISWATI,M.M.
PENANGGUNG JAWAB PELAYANAN LANSIA	:	ISNAINI NINGSIH, AMd.Keb.

A. Aspek Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Membawa nomor antrian dari loket pendaftaran
2.	Prosedur/ Mekanisme Pelayanan	<pre> graph TD A([PASIEN DATANG]) --> B[PEMANGGILAN PASIEN] B --> C[ANAMNESE, PEMERIKSAAN TEKANAN DARAH, SUHU, TINGGI BADAN & BERAT BADAN] C --> D{PEMERIKSAAN DOKTER} D --> E[RUANG LABORATORIUM] D --> F[RUJUKAN INTERNAL / EKSTERNAL] D --> G[LOKET ADMINISTRASI] </pre> <p>1. Petugas memanggil pasien sesuai urutan nomor antrian; 2. Pasien dilakukan pemeriksaan fisik untuk menentukan diagnosa dan terapi; 3. Pemeriksaan laboratorium jika diperlukan 4. Petugas meng-input data pasien di aplikasi rekam medis elektronik SiKUAT (Sistem Informasi Kesehatan Puskesmas Terpusat)</p>
3.	Waktu	±10 Menit

	Penyelesaian	
4.	Biaya Pelayanan	Umum : sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
5.	Produk Pelayanan	Jasa Pelayanan/Pemeriksaan Kesehatan Lansia
6.	Pengelolaan Pengaduan	Telepon : 0318970408 WhatsApp : 0822 3138 7765 Instagram : @puskesmasbarengkrajan Website : puskesmasbarengkrajan.sidoarjokab.go.id Google Review : Puskesmas Barengkrajan

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	2. Alat Tulis 3. Meja Tulis 4. Komputer 5. Tensi meter 6. Stetoskope 7. Termometer 8. Tinggi badan 9. Timbangan badan
3.	Kompetensi Pelaksana	Pendidikan minimal D3 Kebidanan
4.	Pengawasan Internal	Atasan langsung
5.	Jumlah Pelaksana	2 orang
6.	Jaminan	Kepala Puskesmas Barengkrajan menjamin seluruh pelayanan yang diberikan oleh Staf di Sub Bagian Ketatalaksanaan sesuai dengan

	Pelayanan	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 Kesehatan Usia Produktif
NOMOR SP	:	SP/04/438.5.2.2.25
TANGGAL PEMBUATAN	:	05 Januari 2021
TANGGAL REVISI	:	13 Juni 2024
PENYELENGGARA PELAYANAN		
KEPALA PUSKESMAS BARENGKRAJAN	:	dr.WILUJENG EKA ARISWATI,M.M.
PENANGGUNG JAWAB RUANG KB	:	- NANIK HIDAYATI, AMd.Keb.

A. Aspek Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Membawa nomor antrian dari loket pendaftaran
2.	Prosedur/ Mekanisme Pelayanan	<div style="text-align: center;"> <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[EVALUASI] F --> G[LOKET ADMINISTRASI] </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memanggil pasien Sesuai urutan nomor antrian 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
3.	Waktu	10 menit

	Penyelesaian	
4.	Biaya Pelayanan	Umum : sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
5.	Produk Pelayanan	Jasa Pelayanan Pemeriksaan Kesehatan Usia Produktif
6.	Pengelolaan Pengaduan	Telepon : 0318970408 WhatsApp : 0822 3138 7765 Instagram : @puskesmasbarengkrajan Website : puskesmasbarengkrajan.sidoarjokab.go.id Google Review : Puskesmas Barengkrajan

B. Aspek Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 7. PermenPAN Nomor PER/20/M.PAN/04/2006 tentang Pedoman Penyusunan Standart Pelayanan Publik; 8. KepmenPAN Nomor KEP/63/M.PAN/02/2003 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Publik; 9. Perbub Sidoarjo no 43 tahun 2016 tentang standart pelayanan minimal Badan layanan Umum daerah Puskesmas; 10. Perbub Sidoarjo no 37 tahun 2018 tentang Mala pelayanan Publik di Kabupaten Sidoarjo;
2.	Sarana Prasarana/ Fasilitas	12. Alat tulis 13. Meja kerja 14. Kursi kerja 15. Kursi tunggu 16. Alamari 17. Komputer 18. Printer 19. Tensimeter 20. Stetoskop 21. Dopler 22. Tempat tidur
3.	Kompetensi Pelaksana	Pendidikan minimal D3 Kebidanan
4.	Pengawasan Internal	Atasan langsung
5.	Jumlah Pelaksana	3 orang

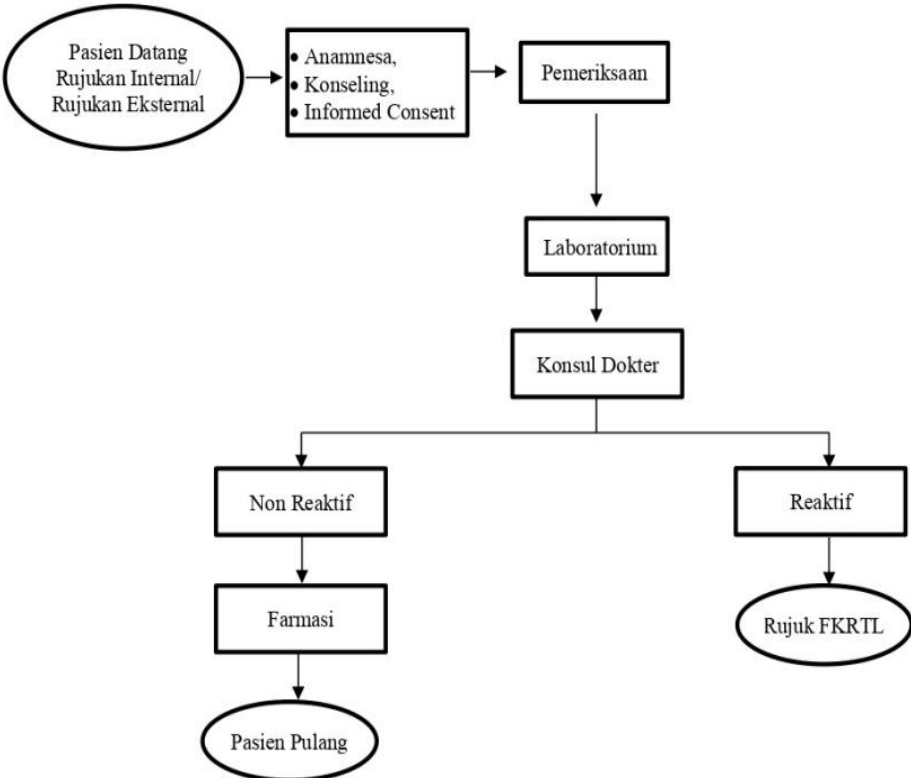
6.	Jaminan Pelayanan	Kepala Puskesmas Barengkrajan menjamin seluruh pelayanan yang diberikan oleh Staf di Sub Bagian Ketatalaksanaan sesuai dengan Standar Pelayanan dan peraturan yang berlaku
7.	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan	Jaminan keamanan dan keselamatan kepada pemohon dengan memberikan 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	<p>3. 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.</p> <p>4. Membuat Laporan akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) yang dilaksanakan setiap tahun.</p>

KLASTER 4 (PENANGGULANGAN PENYAKIT MENULAR)

KOORDINATOR : KHUSNUL KHOTIMAH, AMd.KI.

JENIS LAYANAN	:	Pemeriksaan VCT / HIV
NOMOR SP	:	SP/11/438.5.2.2.25
TANGGAL PEMBUATAN	:	05 Januari 2021
TANGGAL REVISI	:	13 Juni 2024
PENYELENGGARA PELAYANAN		
KEPALA PUSKESMAS BARENGKRAJAN	:	dr.Wilujeng Eka Ariswati,M.M.
PENANGGUNG JAWAB RUANG TB	:	Nahdliyah Mala Sholihah,AMd.Kep.

A. Aspek Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Membawa nomor antrian dari loket pendaftaran
2.	Prosedur/ Mekanisme Pelayanan	 <pre> graph TD A([Pasien Datang Rujukan Internal/ Rujukan Eksternal]) --> B[Anamnesa, Konseling, Informed Consent] B --> C[Pemeriksaan] C --> D[Laboratorium] D --> E[Konsul Dokter] E --> F[Non Reaktif] E --> G[Reaktif] F --> H[Farmasi] H --> I([Pasien Pulang]) G --> J([Rujuk FKRTL]) </pre>

		<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memanggil pasien sesuai urutan nomor antrian; 2. Petugas melakukan konseling; 3. Pemeriksaan Laboratorium 4. Petugas meng-input data pasien di aplikasi rekam medis elektronik SiKUAT (Sistem Informasi Kesehatan Puskesmas Terpusat);
3.	Waktu Penyelesaian	±20 Menit
4.	Biaya Pelayanan	Umum : sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
5.	Produk Pelayanan	Jasa Pelayanan Pemeriksaan VCT HIV
6.	Pengelolaan Pengaduan	Telepon : 0318970408 WhatsApp : 0822 3138 7765 Instagram : @puskesmasbarengkrajan Website : puskesmasbarengkrajan.sidoarjokab.go.id Google Review : Puskesmas Barengkrajan

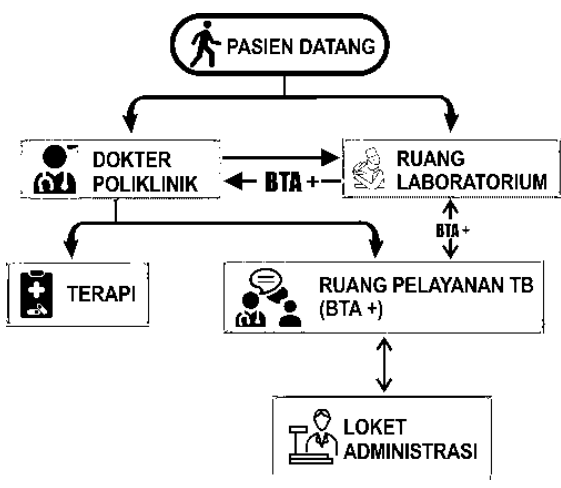
B. Aspek Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)

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. Lemari
3.	Kompetensi Pelaksana	Pendidikan Minimal D3 Keperawatan
4.	Pengawasan Internal	Atasan langsung
5.	Jumlah	1 orang

	Pelaksana	
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/11/438.5.2.2.25
TANGGAL PEMBUATAN	:	05 Januari 2021
TANGGAL REVISI	:	13 Juni 2024
PENYELENGGARA PELAYANAN		
KEPALA PUSKESMAS BARENGKRAJAN	:	dr. Wilujeng Eka Ariswati, M.M.
PENANGGUNG JAWAB RUANG TB	:	Livio Pereira Da Conceicao, Amk.

A. Aspek Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan Pelayanan	2. Membawa blanko TB 02 3. Membawa nomor antrian dari loket pendaftaran
2.	Prosedur/ Mekanisme Pelayanan	 <pre> graph TD PD([PASIEN DATANG]) --> DP[DOKTER POLIKLINIK] PD --> RL[RUANG LABORATORIUM] DP <--> BTA+ RL DP --> T[TERAPI] DP --> RPTB[RUANG PELAYANAN TB (BTA+)] RL <--> BTA+ RPTB RPTB <--> LA[LOKET ADMINISTRASI] </pre> 5. Petugas memanggil pasien sesuai urutan nomor antrian; 6. Menyerahkan blanko TB 02 kepada petugas; 7. Pasien dilakukan pemeriksaan fisik untuk menentukan diagnose dan terapi; 8. Petugas memberikan obat anti TBC; 9. Jika ada keluhan tambahan pasien dikonsultasikan ke Dokter; 10. Petugas meng-input data pasien di aplikasi rekam medis elektronik SiKUAT (Sistem Informasi Kesehatan Puskesmas Terpusat);
3.	Waktu Penyelesaian	±20 Menit

4.	Biaya Pelayanan	Umum : sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
5.	Produk Pelayanan	Jasa Pelayanan TB
6.	Pengelolaan Pengaduan	Telepon : 0318970408 WhatsApp : 0822 3138 7765 Instagram : @puskesmasbarengkrajan Website : puskesmasbarengkrajan.sidoarjokab.go.id Google Review : Puskesmas Barengkrajan

B. Aspek Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 7. PermenPAN Nomor PER/20/M.PAN/04/2006 tentang Pedoman Penyusunan Standart Pelayanan Publik; 8. KepmenPAN Nomor KEP/63/M.PAN/02/2003 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Publik; 9. Perbub Sidoarjo no 43 tahun 2016 tentang standart pelayanan minimal Badan layanan Umum daerah Puskesmas; 10. Perbub Sidoarjo no 37 tahun 2018 tentang Mala pelayanan Publik di Kabupaten Sidoarjo;
2.	Sarana Prasarana/ Fasilitas	6. Menyerahkan blanko TB 02 kepada petugas; 7. Petugas melakukan pemeriksaan BB, Tensimeter, nadi, suhu, oxsimetri; 8. Petugas memberikan obat anti TBC; 9. 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	Jaminan keamanan dan keselamatan kepada pemohon dengan memberikan sarana dan prasarana yang cukup memadai mulai dari gedung dan fasilitas pendukung, termasuk keamanannya dengan

	Keselamatan Pelayanan	petugas keamanan di pos penjagaan, front office, ruang bagian organisasi dan tempat parkir yang memadai, sehingga akan memberikan rasa aman
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<p>3. 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.</p> <p>4. Membuat Laporan akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) yang dilaksanakan setiap tahun.</p>

JENIS LAYANAN	:	Ruang Pelayanan Sanitasi
NOMOR SP	:	SP/11/438.5.2.2.25
TANGGAL PEMBUATAN	:	05 Januari 2021
TANGGAL REVISI	:	13 Juni 2024
PENYELENGGARA PELAYANAN		
KEPALA PUSKESMAS BARENGKRAJAN	:	dr. Wilujeng Eka Ariswati, M.M.
PENANGGUNG JAWAB RUANG PELAYANAN SANITASI	:	Khusnul Khotimah, AMd.Kl.

A. Aspek Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Membawa nomor antrian dari loket pendaftaran
2.	Prosedur/ Mekanisme Pelayanan	<pre> graph TD A([PASIEN DATANG]) --> B([PENDAFTARAN]) B --> C[POLI UMUM] B --> D[KLINIK SANITASI] C -- "RUJUKAN INTERNAL" --> E[KLINIK SANITASI] D --> F["PETUGAS KLINIK SANITASI MELAKUKAN WAWANCARA • IDENTIFIKASI PASIEN/ KELUARGA • IDENTIFIKASI KEADAAN LINGKUNGAN TEMPAT TINGGAL • KEADAAN UMUM • JUMLAH ANGGOTA KELUARGA • ANALISA MASALAH • SARAN"] F --> G[PENGISIAN FORMULIR] G --> H([PASIEN PULANG]) </pre> <ol style="list-style-type: none"> Petugas memanggil pasien sesuai urutan nomor antrian; Wawancara Identifikasi Pasien / Keluarga Identifikasi tempat tinggal Petugas menganalisa masalah dan memberi saran

		6. Petugas meng-input data pasien di aplikasi rekam medis elektronik SiKUAT (Sistem Informasi Kesehatan Puskesmas Terpusat);
3.	Waktu Penyelesaian	±20 Menit
4.	Biaya Pelayanan	Umum : sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
5.	Produk Pelayanan	Jasa Pelayanan Sanitasi
6.	Pengelolaan Pengaduan	Telepon : 0318970408 WhatsApp : 0822 3138 7765 Instagram : @puskesmasbarengkrajan Website : puskesmasbarengkrajan.sidoarjokab.go.id Google Review : Puskesmas Barengkrajan

B. Aspek Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	11. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 12. PermenPAN Nomor PER/20/M.PAN/04/2006 tentang Pedoman Penyusunan Standart Pelayanan Publik; 13. KepmenPAN Nomor KEP/63/M.PAN/02/2003 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Publik; 14. Perbub Sidoarjo no 43 tahun 2016 tentang standart pelayanan minimal Badan layanan Umum daerah Puskesmas; 15. Perbub Sidoarjo no 37 tahun 2018 tentang Mala pelayanan Publik di Kabupaten Sidoarjo;
2.	Sarana Prasarana/ Fasilitas	1. Alat Tulis 2. Komputer 3. Meja 4. Kursi 5. Lemari
3.	Kompetensi Pelaksana	Pendidikan Minimal D3 Kesehatan Lingkungan
4.	Pengawasan Internal	Atasan langsung
5.	Jumlah Pelaksana	1 orang
6.	Jaminan	Kepala Puskesmas Barengkrajan menjamin seluruh pelayanan yang diberikan oleh Staf di Sub Bagian Ketatalaksanaan sesuai dengan

	Pelayanan	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	<p>5. 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.</p> <p>6. Membuat Laporan akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) yang dilaksanakan setiap tahun.</p>

LINTAS KLASTER

KOORDINATOR : IDA YANTI PURWANINGRUM,AMd.kep.

JENIS LAYANAN	:	Ruang Tindakan dan Gawat Darurat
NOMOR SP	:	SP/02/438.5.2.2.25
TANGGAL PEMBUATAN	:	05 Januari 2021
TANGGAL REVISI	:	13 Juni 2024
PENYELENGGARA PELAYANAN		
KEPALA PUSKESMAS BARENGKRAJAN	:	dr.WILUJENG EKA ARISWATI,M.M.
PENANGGUNG JAWAB UGD	:	IDA YANTI PURWANINGRUM, AMd.Kep.

A. Aspek Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Kartu BPJS/KTP/KK/Kartu Berobat
2.	Prosedur/ Mekanisme Pelayanan	<pre> graph TD A[PASIE DATANG] --> 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[RUJUK] E --> J[R. TINDAKAN] J --> K[OBSERVASI] K --> L[RAWAT INAP] K --> M[RUJUK] F --> N[R. TINDAKAN] N --> O[RAWAT INAP] N --> P[PASIEN PULANG] </pre> <ul style="list-style-type: none"> Menyerahkan kartu KTP/KK/BPJS kepada petugas. Pasien dilakukan tindakan sesuai diagnosis, seperti : <ol style="list-style-type: none"> Perawatan Luka Hecting Angkat Jahitan Rehidrasi Visum at repertum

		6. Extraksi benda asing 7. Ekstraksi kuku 8. Pemasangan kateter 9. Lepas kateter 10. Pemasangan oksigen
3.	Waktu Penyelesaian	10-30 menit
4.	Biaya Pelayanan	Umum : sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
5.	Produk Pelayanan	Jasa Pelayanan Kesehatan Gawat Darurat
6.	Pengelolaan Pengaduan	Telepon : 0318970408 WhatsApp : 0822 3138 7765 Instagram : @puskesmasbarengkrajan Website : puskesmasbarengkrajan.sidoarjokab.go.id Google Review : Puskesmas Barengkrajan

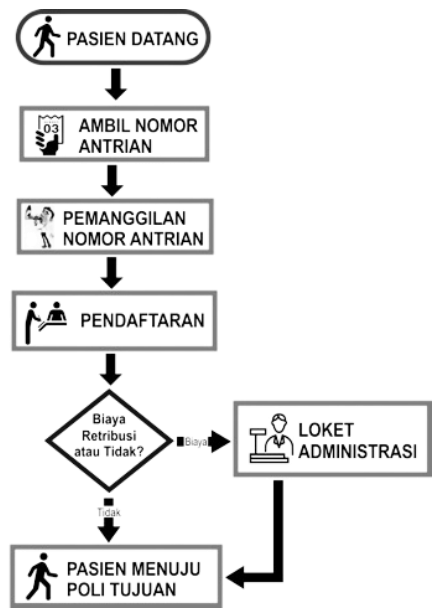
B. Aspek Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)

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 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 Pendaftaran dan Rekam Medis
NOMOR SP	:	SP/01/438.5.2.2.25
TANGGAL PEMBUATAN	:	05 Januari 2021
TANGGAL REVISI	:	13 Juni 2024
PENYELENGGARA PELAYANAN		
KEPALA PUSKESMAS BARENGKRAJAN	:	dr.WILUJENG EKA ARISWATI,M.M.
PENANGGUNG JAWAB LOKET PENDAFTARAN	:	OKTA BENY SETIAWAN

A. Aspek Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan Pelayanan	2. Kartu BPJS/KTP/KK/Kartu Berobat
2.	Prosedur/ Mekanisme Pelayanan	 <pre> graph TD A([PASIEN DATANG]) --> B[AMBIL NOMOR ANTRIAN] B --> C[PEMANGGILAN NOMOR ANTRIAN] C --> D[PENDAFTARAN] D --> E{Biaya Retribusi atau Tidak?} E -- Ya --> F[LOKET ADMINISTRASI] E -- Tidak --> G[PASIEN MENUJU POLI TUJUAN] F --> G </pre> <ol style="list-style-type: none"> Mengambil Nomor Antrian di mesin antrian; Pasien dipanggil ke loket pendaftaran sesuai urutan; Menyerahkan kartu BPJS/KIS/KTP/KK kepada petugas untuk dicek; Membawa kartu berobat bagi pasien yang sudah pernah berkunjung; Petugas melakukan input data pasien tersebut ke dalam aplikasi rekam medis elektronik SiKUAT (Sistem Informasi Kesehatan Puskesmas Terpusat); Petugas meng-klasifikasi apakah pasien tersebut

		<p>dikenakan biaya retribusi atau tidak;</p> <p>7. Apabila pasien tidak dikenakan biaya retribusi, pasien langsung menuju ruang tunggu Poli Pemeriksaan;</p> <p>8. Apabila pasien dikenai biaya, pasien menuju ke kasir terlebih dahulu sebelum menuju ke ruang tunggu Poli Pemeriksaan;</p>
3.	Waktu Penyelesaian	4 menit
4.	Biaya Pelayanan	Umum : sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
5.	Produk Pelayanan	Jasa Pelayanan Pendaftaran Pasien
6.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Telepon : 0318970408</p> <p>WhatsApp : 0822 3138 7765</p> <p>Instagram : @puskesmasbarengkrajan</p> <p>Website : puskesmasbarengkrajan.sidoarjokab.go.id</p> <p>Google Review : Puskesmas Barengkrajan</p>

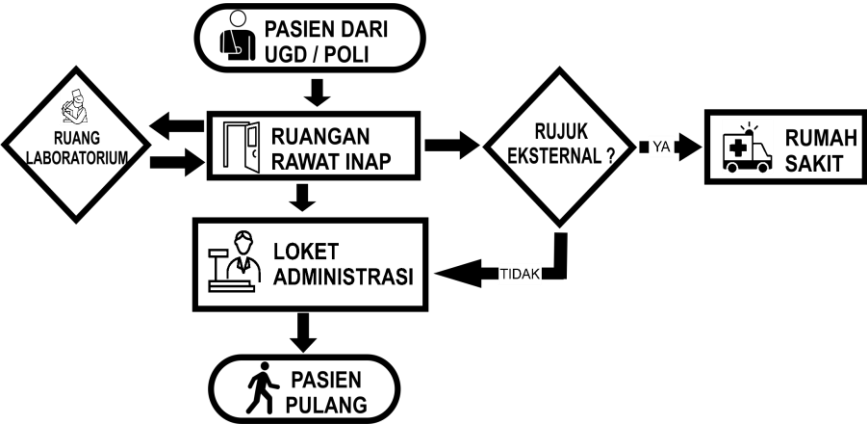
B. Aspek Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	<p>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</p> <p>2. PermenPAN Nomor PER/20/M.PAN/04/2006 tentang Pedoman Penyusunan Standart Pelayanan Publik;</p> <p>3. KepmenPAN Nomor KEP/63/M.PAN/02/2003 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Publik;</p> <p>4. Perbub Sidoarjo no 43 tahun 2016 tentang standart pelayanan minimal Badan layanan Umum daerah Puskesmas;</p> <p>5. Perbub Sidoarjo no 37 tahun 2018 tentang Mala pelayanan Publik di Kabupaten Sidoarjo;</p>
2.	Sarana Prasarana/ Fasilitas	<p>1. Alat Tulis</p> <p>2. Komputer</p> <p>3. Printer nomor antrian</p> <p>4. Meja</p> <p>5. Kursi</p> <p>6. Lemari</p>

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 Rawat Inap
NOMOR SP	:	SP/03/438.5.2.2.25
TANGGAL PEMBUATAN	:	05 Januari 2021
TANGGAL REVISI	:	13 Juni 2024
PENYELENGGARA PELAYANAN		
KEPALA PUSKESMAS BARENGKRAJAN	:	dr. WILUJENG EKA ARISWATI, M.M.
PENANGGUNG JAWAB RUANG RAWAT INAP	:	FIRYANTI NINGSIH, AMd.Kep.

A. Aspek Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan Pelayanan	3. Kartu BPJS/KTP/KK/Kartu Berobat
2.	Prosedur/ Mekanisme Pelayanan	 <pre> graph TD A([PASIEN DARI UGD / POLI]) --> B[RUANGAN RAWAT INAP] B --> C{RUJUK EKSTERNAL?} C -- YA --> D[RUMAH SAKIT] C -- TIDAK --> E[LOKET ADMINISTRASI] E --> F([PASIEN PULANG]) B <--> G{RUANG LABORATORIUM} </pre> <ol style="list-style-type: none"> Pasien diperiksa di Poli / UGD Pasien diantar petugas menuju ruangan rawat inap yang tersedia Petugas merawat dan memantau perkembangan pasien selama rawat inap. Bila kondisi pasien telah menunjukkan indikasi untuk dirujuk ke Rumah Sakit, maka harus dirujuk. Apabila pasien sudah dinyatakan tidak memerlukan rawat inap lagi, pasien/keluarga pasien bisa mengurus biaya administrasi kepada petugas Puskesmas (pasien Non BPJS). Pelayanan selesai dan pasien diperbolehkan pulang.
3.	Waktu Penyelesaian	Menyesuaikan

4.	Biaya Pelayanan	Umum : sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
5.	Produk Pelayanan	Jasa Pelayanan Rawat Inap
6.	Pengelolaan Pengaduan	Telepon : 0318970408 WhatsApp : 0822 3138 7765 Instagram : @puskesmasbarengkrajan Website : puskesmasbarengkrajan.sidoarjokab.go.id Google Review : Puskesmas Barengkrajan

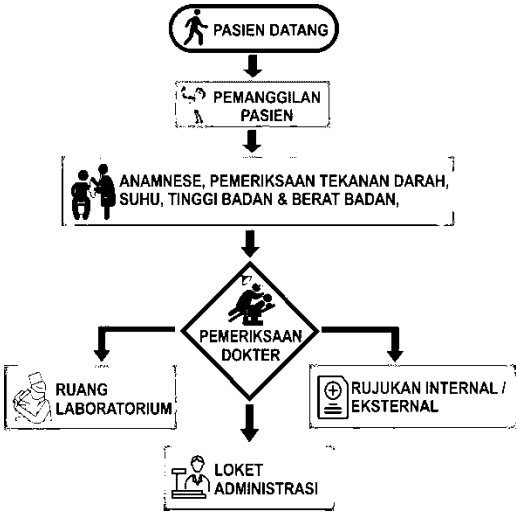
B. Aspek Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)

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
3.	Kompetensi Pelaksana	Pendidikan minimal D3 Keperawatan/Kebidanan
4.	Pengawasan Internal	Atasan langsung
5.	Jumlah Pelaksana	7 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 Kesehatan Gigi dan Mulut
NOMOR SP	:	SP/05/438.5.2.2.25
TANGGAL PEMBUATAN	:	05 Januari 2021
TANGGAL REVISI	:	13 Juni 2024
PENYELENGGARA PELAYANAN		
KEPALA PUSKESMAS BARENGKRAJAN	:	dr. WILUJENG EKA ARISWATI, M.M.
PENANGGUNG JAWAB RUANG KESEHATAN GIGI DAN MULUT	:	drg. OKTAFAN ARIYANTO

A. Aspek Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Membawa nomor antrian dari loket pendaftaran
2.	Prosedur/ Mekanisme Pelayanan	 <pre> graph TD A[PASIEN DATANG] --> B[PEMANGGILAN PASIEN] B --> C[ANAMNESE, PEMERIKSAAN TEKANAN DARAH, SUHU, TINGGI BADAN & BERAT BADAN] C --> D{PEMERIKSAAN DOKTER} D --> E[RUANG LABORATORIUM] D --> F[RUJUKAN INTERNAL / EKSTERNAL] D --> G[LOKET ADMINISTRASI] </pre> <p>1. Petugas memanggil pasien sesuai urutan nomor antrian;</p> <p>2. Pasien dilakukan tindakan sesuai diagnose, seperti Konsultasi kesehatan gigi, Pemeriksaan Kesehatan gigi, Pencabutan gigi susu, Pencabutan gigi Permanen, Tumpatan sementara, Tumpatan permanen, Scaling, Rujukan, Pengobatan pulpa, Perawatan pulpa caping Perawatan stomatis, Perawatan drysocket Incisi abses, Angkat jahitan, Perawat perdarahan pasca pencabutan, Pemulihan fungsi occlusal adjusment</p> <p>3. Petugas meng-input data pasien di aplikasi rekam medis elektronik SiKUAT (Sistem Informasi Kesehatan Puskesmas Terpusat)</p>

3.	Waktu Penyelesaian	10-30 Menit
4.	Biaya Pelayanan	Umum : sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
5.	Produk Pelayanan	Jasa Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut
6.	Pengelolaan Pengaduan	Telepon : 0318970408 WhatsApp : 0822 3138 7765 Instagram : @puskesmasbarengkrajan Website : puskesmasbarengkrajan.sidoarjokab.go.id Google Review : Puskesmas Barengkrajan

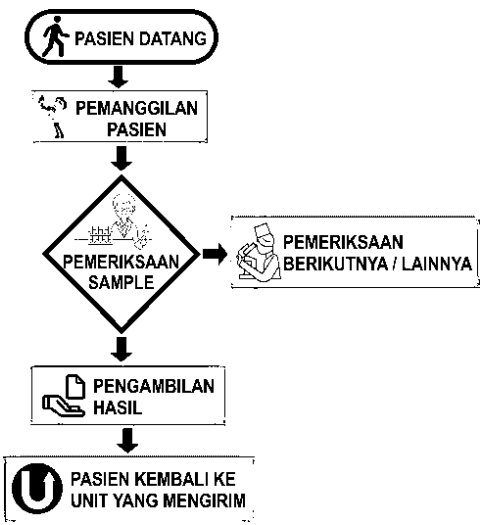
B. Aspek Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)

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 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	Kepala Puskesmas Barengkrajan menjamin seluruh pelayanan yang

	Pelayanan	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/06/438.5.2.2.25
TANGGAL PEMBUATAN	:	05 Januari 2021
TANGGAL REVISI	:	13 Juni 2024
PENYELENGGARA PELAYANAN		
KEPALA PUSKESMAS BARENGKRAJAN	:	dr. Wilujeng Eka Ariswati, M.M.
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 nomor antrian dari loket pendaftaran Bagi pasien umum, melakukan pembayaran biaya pemeriksaan ke kasir terlebih dahulu
2.	Prosedur/ Mekanisme Pelayanan	 <pre> graph TD A[PASIEN DATANG] --> B[PEMANGGILAN PASIEN] B --> C{PEMERIKSAAN SAMPLE} C --> D[PEMERIKSAAN BERIKUTNYA / LAINNYA] C --> E[PENGAMBILAN HASIL] E --> F[PASIEN KEMBALI KE UNIT YANG MENGIRIM] </pre> <p>Prosedur preanalitik terdiri :</p> <ol style="list-style-type: none"> Menanyakan identitas pasien Menanyakan pasien dalam keadaan puasa atau tidak. <p>Pos Analitik :</p> <ol style="list-style-type: none"> Membendung lengan Mengambil darah Mengerjakan sampel: <ol style="list-style-type: none"> Darah lengkap Glucosa Kolestrol

		<p>d. Trigliserida</p> <p>e. Asam Urat</p> <p>f. Widal</p> <p>g. Urine lengkap</p>
3.	Waktu Penyelesaian	10-20 Menit
4.	Biaya Pelayanan	Umum : sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
5.	Produk Pelayanan	Jasa Pelayanan/Pemeriksaan Laboratorium
6.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Telepon : 0318970408</p> <p>WhatsApp : 0822 3138 7765</p> <p>Instagram : @puskesmasbarengkrajan</p> <p>Website : puskesmasbarengkrajan.sidoarjokab.go.id</p> <p>Google Review : Puskesmas Barengkrajan</p>

B. Aspek Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	<p>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</p> <p>2. PermenPAN Nomor PER/20/M.PAN/04/2006 tentang Pedoman Penyusunan Standart Pelayanan Publik;</p> <p>3. KepmenPAN Nomor KEP/63/M.PAN/02/2003 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Publik;</p> <p>4. Perbub Sidoarjo no 43 tahun 2016 tentang standart pelayanan minimal Badan layanan Umum daerah Puskesmas;</p> <p>5. Perbub Sidoarjo no 37 tahun 2018 tentang Mala pelayanan Publik di Kabupaten Sidoarjo;</p>
2.	Sarana Prasarana/ Fasilitas	<p>1. Meja tulis</p> <p>2. Alat Tulis</p> <p>3. Komputer</p> <p>4. Printer</p> <p>5. Lemari alat</p> <p>6. Mikroscope</p> <p>8. Alat pemeriksaan lengkap</p>
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	<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 Farmasi
NOMOR SP	:	SP/08/438.5.2.2.25
TANGGAL PEMBUATAN	:	05 Januari 2021
TANGGAL REVISI	:	13 Juni 2024
PENYELENGGARA PELAYANAN		
KEPALA PUSKESMAS BARENGKRAJAN	:	dr. Wilujeng Eka Ariswati, M.M.
PENANGGUNG JAWAB RUANG FARMASI	:	Rien Esti Pambudi, S.Farm.Apt.

A. Aspek Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> Membawa nomor antrian dari loket pendaftaran Hasil laboratorium dan resep dari dokter untuk pasien PRB
2.	Prosedur/ Mekanisme Pelayanan	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD A[PASIEN DATANG] --> B[PELAYANAN / PERACIKAN OBAT] B --> C[PEMANGGILAN NOMOR ANTRIAN] C --> D[PENYERAHAN OBAT] D --> E[PASIEN PULANG] </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> Petugas mulai menyiapkan / meracik obat sesuai resep elektronik dengan memperhatikan urutan nomor antrian pasien pada aplikasi rekam medis elektronik SiKUAT (Sistem Informasi Kesehatan Puskesmas Terpusat); Petugas memanggil pasien sesuai urutan nomor antrian; Petugas mencetak resep dari aplikasi SiKUAT;
3.	Waktu Penyelesaian	3-10 Menit

4.	Biaya Pelayanan	Umum : sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
5.	Produk Pelayanan	Jasa Pelayanan Ruang Farmasi
6.	Pengelolaan Pengaduan	Telepon : 0318970408 WhatsApp : 0822 3138 7765 Instagram : @puskesmasbarengkrajan Website : puskesmasbarengkrajan.sidoarjokab.go.id Google Review : Puskesmas Barengkrajan

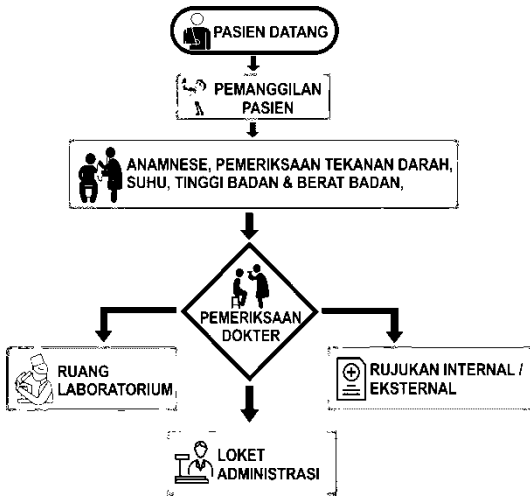
B. Aspek Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)

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. Lemari obat 5. Kulkas obat 6. Rak obat 7. Komputer 10. Printer
3.	Kompetensi Pelaksana	Pendidikan Minimal D3 Farmasi
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 Pemeriksaan Khusus
NOMOR SP	:	SP/13/438.5.2.2.25
TANGGAL PEMBUATAN	:	05 Januari 2021
TANGGAL REVISI	:	13 Juni 2024
PENYELENGGARA PELAYANAN		
KEPALA PUSKESMAS BARENGKRAJAN	:	dr.WILUJENG EKA ARISWATI,M.M.
PENANGGUNG JAWAB RUANG PEMERIKSAAN KHUSUS	:	dr.DANIA MEGA SAPUTRI

A. Aspek Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan Pelayanan	Membawa nomor antrian dari loket pendaftaran
2.	Prosedur/ Mekanisme Pelayanan	 <pre> graph TD A([PASIEN DATANG]) --> B[PEMANGGILAN PASIEN] B --> C[ANAMNESE, PEMERIKSAAN TEKANAN DARAH, SUHU, TINGGI BADAN & BERAT BADAN,] C --> D{PEMERIKSAAN DOKTER} D --> E[RUANG LABORATORIUM] D --> F[LOKET ADMINISTRASI] D --> G[RUJUKAN INTERNAL / EKSTERNAL] </pre> <ol style="list-style-type: none"> Petugas memanggil pasien sesuai urutan nomor antrian; Pasien dilakukan pemeriksaan fisik untuk menentukan diagnose dan terapi; Petugas meng-input data pasien di aplikasi rekam medis elektronik SiKUAT (Sistem Informasi Kesehatan Puskesmas Terpusat);
3.	Waktu Penyelesaian	±20 Menit
4.	Biaya Pelayanan	Umum : sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor

		1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
5.	Produk Pelayanan	Jasa Pelayanan Pemeriksaan Khusus
6.	Pengelolaan Pengaduan	Telepon : 0318970408 WhatsApp : 0822 3138 7765 Instagram : @puskesmasbarengkrajan Website : puskesmasbarengkrajan.sidoarjokab.go.id Google Review : Puskesmas Barengkrajan

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 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	Jaminan keamanan dan keselamatan kepada pemohon dengan memberikan sarana dan prasarana yang cukup memadai mulai dari gedung dan fasilitas pendukung, termasuk keamanannya dengan

	Keselamatan Pelayanan	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"> 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. Membuat Laporan akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) yang dilaksanakan setiap tahun.

Ditetapkan di : Barengkrajan

Pada tanggal : 13 Juni 2024

KEPALA PUSKESMAS BARENGKRAJAN



Ditandatangani secara elektronik oleh

dr. WILUJENG EKA ARISWATI, M.M.

NIP. 197809112007012011

WILUJENG EKA ARISWATI