



PEMERINTAH KOTA SURABAYA
DINAS KESEHATAN
UPTD PUSKESMAS LIDAH KULON

Jalan Menganti No. 1111A, Surabaya (60213)
Telp. (031) 7533544

**PENETAPAN KEPALA UPTD PUSKESMAS LIDAH KULON
KOTA SURABAYA**

NOMOR : 400.7.2.13/A.SP.01.019.01/436.7.2.3.9/2024

TENTANG

**STANDAR PELAYANAN
UPTD PUSKESMAS LIDAH KULON
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA UPTD PUSKESMAS LIDAH KULON,**

Menimbang :

- a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik yang baik dan berkualitas, dan guna mewujudkan pelayanan prima kepada pengguna jasa pelayanan, maka setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan dan maklumat pelayanan ;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu dibuat Penetapan Kepala UPTD Puskesmas Lidah Kulon tentang Standar Pelayanan UPTD Puskesmas Lidah Kulon;

Mengingat :

- 1. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
- 2. Undang-Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan;
- 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
- 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2016 tentang Fasilitas Pelayanan Kesehatan;

5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
7. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
8. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Surabaya;
9. Peraturan Walikota Nomor 101 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Minimal pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kota Surabaya;
10. Peraturan Walikota Nomor 131 Tahun 2021 tentang Pembentukan, Nomenklatur, Kedudukan, Susunan Organisasi Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kota Surabaya
11. Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Kota Surabaya Nomor 000.8.3.2/337/436.7.2/2024 tentang Standar Pelayanan Pusat Kesehatan Masyarakat Kota Surabaya;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PENETAPAN KEPALA UPTD PUSKESMAS LIDAH KULON TENTANG STANDAR PELAYANAN UPTD PUSKESMAS LIDAH KULON.**

Kesatu : Menetapkan Standar Pelayanan UPTD Puskesmas Lidah Kulon sebagaimana tercantum dalam lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari penetapan ini.

Kedua : Penetapan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari ada perubahan dan atau terdapat kesalahan dalam penetapan ini akan diadakan

perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Surabaya
Pada tanggal : 08 Januari 2024

KEPALA UPTD PUSKESMAS,



[Handwritten signature]
dr. Winarti Santoso, M.Kes
Pembina Utama Muda/IVc
NIP. 197509252006042013

Lampiran I

Nomor : 400.7.2.13/A.SP.01.019.01/436.7.2.3.9/2024

Tanggal: 08 Januari 2024

**STANDAR PELAYANAN
PELAYANAN PEMERIKSAAN UMUM**

NO	KOMPONEN	URAIAN																																								
PENYAMPAIAN LAYANAN																																										
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Nomor Antrian Pada Poli Umum yang diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran).2. Membawa KK / KTP dan Kartu BPJS (untuk yang faskesnya Puskesmas Lidah Kulon) untuk pasien yang baru pertama kali berkunjung ke puskesmas guna memvalidasi data di SIMPUS.3. Membawa Kartu Rujukan yang lama apabila ingin memperpanjang Rujukan.4. Membawa Surat keterangan dari Dokter yang menjelaskan diagnosa pasien yang ingin dirujuk (apabila pasiennya tidak memungkinkan untuk pergi ke Puskesmas)																																								
2	Sistem, Mekanisme , dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pasien Membawa bukti sudah mengambil nomer antrian ke Poli Umum (berupa print dari e-kios / capture dari HP).2. Pasien menunggu di ruang tunggu Pelayanan Umum.3. Pasien menuju ke meja Triase untuk di cek tanda - tanda vital dan konfirmasi identitas oleh Perawat Pelayanan Umum.4. Pasien Menuju ke Dokter Umum untuk diperiksa fisik dan keluhan yang dirasakan.5. Dokter membuatkan resep obat setelah melakukan pemeriksaan dan mengarahkan pasien untuk ke ruang Pelayanan Farmasi untuk mengambil obat.6. Jika pasien memerlukan Pelayanan Laboratorium, dokter akan mengarahkan pasien untuk ke ruang Pelayanan Laboratorium.7. Apabila dokter menginformasikan bahwa pasien mendapat rujukan, maka dokter akan memberikan print rujukan kepada pasien.8. Setelah pasien sudah mendapatkan obat / rujukan bisa pulang.																																								
3	Jangka Waktu Pelayanan	30 Menit																																								
4	Biaya	<table border="1"><thead><tr><th>NO</th><th>JENIS PELAYANAN</th><th>TARIF (RP)</th><th>SATUAN</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar</td><td>20.000</td><td>Pasien</td></tr><tr><td>2</td><td>Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar Kunjungan Sore</td><td>25.000</td><td>Pasien</td></tr><tr><td>3</td><td>Pelayanan Gawat Darurat di UGD</td><td>20.000</td><td>Pasien</td></tr><tr><td>4</td><td>Perawatan Luka</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>a. Rawat luka ringan</td><td>20.000</td><td>Pasien</td></tr><tr><td></td><td>b. Rawat luka berat</td><td>30.000</td><td>Pasien</td></tr><tr><td></td><td>c. Rawat luka ganggren</td><td>30.000</td><td>Pasien</td></tr><tr><td>5</td><td>Perawatan Luka Bakar</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>a. Rawat luka bakar derajat I / regio (kecil)</td><td>40.000</td><td>Pasien</td></tr></tbody></table>	NO	JENIS PELAYANAN	TARIF (RP)	SATUAN	1	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar	20.000	Pasien	2	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar Kunjungan Sore	25.000	Pasien	3	Pelayanan Gawat Darurat di UGD	20.000	Pasien	4	Perawatan Luka				a. Rawat luka ringan	20.000	Pasien		b. Rawat luka berat	30.000	Pasien		c. Rawat luka ganggren	30.000	Pasien	5	Perawatan Luka Bakar				a. Rawat luka bakar derajat I / regio (kecil)	40.000	Pasien
NO	JENIS PELAYANAN	TARIF (RP)	SATUAN																																							
1	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar	20.000	Pasien																																							
2	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar Kunjungan Sore	25.000	Pasien																																							
3	Pelayanan Gawat Darurat di UGD	20.000	Pasien																																							
4	Perawatan Luka																																									
	a. Rawat luka ringan	20.000	Pasien																																							
	b. Rawat luka berat	30.000	Pasien																																							
	c. Rawat luka ganggren	30.000	Pasien																																							
5	Perawatan Luka Bakar																																									
	a. Rawat luka bakar derajat I / regio (kecil)	40.000	Pasien																																							

		b. Rawat luka bakar derajat II / regio (sedang)	50.000	Pasien
		6 Nebulizer	25.000	Pasien
		7 Circumsisi	150.000	Pasien
		8 Incisi Abses	30.000	Pasien
		9 Ekstraksi Kuku	40.000	Pasien
		10 Stump plasty	30.000	Pasien
		11 Ekstirpasi Mata Ikan (Excisi clavus)	70.000	Pasien
		12 Heacting		
		a. 1-3 per luka	28.000	Pasien
		b. Lebih dari 4 per luka	40.000	Pasien
		c. Angkat/lepas jahitan	20.000	Pasien
		13 Ekstirpasi Lipoma	85.000	Pasien
		14 Bulektomi	100.000	Pasien
		15 Pasang Naso Gastric Tube Tube (NGT)	25.000	Pasien
		16 Jahit 1 Telinga dawir	50.000	Pasien
		17 Kateter		
		a. Pasang kateter/Dower kateter	20.000	Pasien
		b. Lepas kateter	20.000	Pasien
		18 Pemasangan Infus	30.000	Pasien
		Ganti Cairan Infus	20.000	Pasien
		19 Injeksi Intra Vena	20.000	Pasien
		Injeksi Intramuscular (IM)/		
		20 Subcutaneous (SC)/ Intra Cutaneus (IC)	20.000	Pasien
		Pelayanan Terapi Oksigen :		
		a. Pemakaian 1 jam		
		b. Pemakaian per jam berikutnya (+ 5.000)	30.000	Pasien
		22 Surat Keterangan:		
		a. Sehat	20.000	Orang
		b. Kelahiran	20.000	Orang
		c. Visum hidup	20.000	Orang
		23 Observasi (per jam)	20.000	Pasien
		24 Pelayanan Kesehatan Mata		
		a. Pemeriksaan visus mata	20.000	Pasien
		b. Tindakan Irigasi mata (Trauma Kimia)	30.000	Pasien
		c. Pengambilan Corpus alienum (benda asing)	35.000	Pasien
		25 Pelayanan Kesehatan THT		
		a. Ekstraksi serumen	25.000	Pasien
		b. Ekstraksi benda asing THT	40.000	Pasien
		26 ECG	25.000	Pasien
		27 Home Care	25.000	Pasien
		28 Skin Test	30.000	Pasien
		29 Pengambilan Dample Darah	20.000	Pasien
		30 Bandaging / Pemasangan Bandage	20.000	Pasien
		31 Pelepasan / Pemasangan Drain	25.000	Pasien
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan, Pengobatan dan Rujukan		
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Petugas Pengaduan : Futuh Rabitha Hasya, S.Psi Hotline : 085880077943 Email : pkmidahkulon@gmail.com		

		Instagram: @pkm_lidahkulon Aplikasi WargaKu
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Publik 5. Undang - undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<p>Sarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. Jaringan Internet 4. ECG 5. Snellen Chart 6. Set Emergency 7. Otoscope <p>Prasarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pelayanan umum / Ruang tunggu 2. Parkir
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan; 2. Berorientasi pada pelayanan; 3. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasinya; 4. Mampu menganalisa kebenaran data; 5. Disiplin; 6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung dengan penuh tanggung jawab; 2. Dilaksanakan secara kontinyu dan konsisten
5	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2 Orang Dokter Umum 2. 3 Orang Perawat Umum
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat, tepat dan solutif apabila persyaratan lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi untuk meningkatkan standar mutu pelayanan

Lampiran II

Nomor : 400.7.2.13/A.SP.01.019.01/436.7.2.3.9/2024

Tanggal: 08 Januari 2024

**STANDAR PELAYANAN
KESEHATAN GIGI DAN MULUT**

NO	KOMPONEN	URAIAN																								
PENYAMPAIAN LAYANAN																										
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Nomor Antrian Pada Poli Pengobatan Gigi dan Mulut yang diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran).2. Membawa KK / KTP dan Kartu BPJS (untuk yang faskesnya Puskesmas Lidah Kulon) untuk pasien yang baru pertama kali berkunjung ke puskesmas guna memvalidasi data di SIMPUS.3. Membawa Kartu Rujukan yang lama apabila ingin memperpanjang Rujukan.4. Membawa Surat keterangan dari Dokter yang menjelaskan diagnosa pasien yang ingin dirujuk (apabila pasiennya tidak memungkinkan untuk pergi ke Puskesmas)																								
2	Sistem, Mekanisme , dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pasien Membawa bukti sudah mengambil nomer antrian ke Poli Pengobatan Gigi dan Mulut (berupa print dari e-kios / capture dari HP).2. Pasien menunggu di ruang tunggu Pelayanan Gigi.3. Pasien menuju ke meja Triase untuk di cek tanda - tanda vital dan konfirmasi identitas oleh Perawat Pelayanan Gigi.4. Pasien Menuju ke Dokter Gigi untuk diperiksa fisik dan keluhan yang dirasakan.5. Jika pasien memerlukan tindakan, dokter akan melakukan tindakan sesuai indikasi pasien.6. Dokter Gigi membuatkan resep obat setelah melakukan pemeriksaan dan mengarahkan pasien untuk ke ruang Pelayanan Farmasi untuk mengambil obat.7. Jika pasien memerlukan Pelayanan Laboratorium, dokter akan mengarahkan pasien untuk ke ruang Pelayanan Laboratorium.8. Apabila dokter gigi menginformasikan bahwa pasien mendapat rujukan, maka dokter akan memberikan print rujukan kepada pasien.9. Setelah pasien sudah mendapatkan obat / rujukan bisa pulang.																								
3	Jangka Waktu Pelayanan	30 Menit																								
4	Biaya	<table border="1"><thead><tr><th>NO</th><th>JENIS PELAYANAN</th><th>TARIF (RP)</th><th>SATUAN</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Pemeriksaan Dasar Gigi</td><td>20.000</td><td>Pasien</td></tr><tr><td>2</td><td>Pemeriksaan karang gigi/Scalling Per Regio</td><td>20.000</td><td>Pasien</td></tr><tr><td>3</td><td>Penanganan Dry Socket</td><td>23.000</td><td>Pasien</td></tr><tr><td>4</td><td>Pencabutan Gigi Sulung Dengan Chlorethyl</td><td>22.000</td><td>Pasien</td></tr><tr><td>5</td><td>Pencabutan Gigi Sulung Dengan Injeksi Lokal anestesi</td><td>22.000</td><td>Pasien</td></tr></tbody></table>	NO	JENIS PELAYANAN	TARIF (RP)	SATUAN	1	Pemeriksaan Dasar Gigi	20.000	Pasien	2	Pemeriksaan karang gigi/Scalling Per Regio	20.000	Pasien	3	Penanganan Dry Socket	23.000	Pasien	4	Pencabutan Gigi Sulung Dengan Chlorethyl	22.000	Pasien	5	Pencabutan Gigi Sulung Dengan Injeksi Lokal anestesi	22.000	Pasien
NO	JENIS PELAYANAN	TARIF (RP)	SATUAN																							
1	Pemeriksaan Dasar Gigi	20.000	Pasien																							
2	Pemeriksaan karang gigi/Scalling Per Regio	20.000	Pasien																							
3	Penanganan Dry Socket	23.000	Pasien																							
4	Pencabutan Gigi Sulung Dengan Chlorethyl	22.000	Pasien																							
5	Pencabutan Gigi Sulung Dengan Injeksi Lokal anestesi	22.000	Pasien																							

		6 Pencabutan Gigi Permanent 25.000 Pasien
		7 Pencabutan Gigi Permanent M3 50.000 Pasien
		8 Pencabutan Gigi Permanent M3 Miring 75.000 Pasien
		9 Devitalisasi Pulpa Gigi Permanen (T.Sementara 1) 20.000 Pasien
		10 Open Boor 22.000 Pasien
		11 Pulp Capping (T.Sementara 2) 20.000 Pasien
		12 Pulpotomi dengan Antibiotika 25.000 Pasien
		13 Sterilisasi Ruang Pulpa 20.000 Pasien
		14 Pulpotomi 20.000 Pasien
		15 Tumpatan Basis 20.000 Pasien
		16 Tumpatan Tetap Glass Ionomer 1 Cement 30.000 Pasien
		17 Tumpatan Tetap Composit 50.000 Pasien
		18 Eugenol Tumpatan Sementara 20.000 Pasien
		19 Insisi Abses 25.000 Pasien
		20 Kontrol Post Tindakan 20.000 Pasien
		21 Tumpatan tetap Fissure sealent 30.000 Pasien
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Gigi
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Petugas Pengaduan : Futuh Rabitha Hasya, S.Psi Hotline : 085880077943 Email : pkmlidahkulon@gmail.com Instagram: @pkm_lidahkulon Aplikasi WargaKu
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Publik 5. Undang - undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	Sarana : 1. Komputer 2. Printer 3. Jaringan Internet 4. Dental Unit Prasarana : 1. Ruang pelayanan pengobatan gigi dan mult / Ruang tunggu 2. Parkir
3	Kompetensi Pelaksana	1. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan; 2. Berorientasi pada pelayanan; 3. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasinya; 4. Mampu menganalisa kebenaran data;

		<p>3 Pelayanan Kesehatan Anak</p> <p>a Tindik 20.000 Pasien</p> <p>Deteksi Dini Tumbuh Kembang Anak 20.000 Pasien</p> <p>4 Pelayanan KB</p> <p>a KB Suntik 3 Bulan 20.000 Pasien</p> <p>b KB Suntik 1 Bulan 20.000 Pasien</p> <p>c KB Pil 5.000 Pasien</p> <p>d Implant :</p> <p>- Pasang 25.000 Pasien</p> <p>- Cabut/ Lepas 60.000 Pasien</p> <p>e IUD</p> <p>- Pasang 42.000 Pasien</p> <p>- Cabut/ Lepas 45.000 Pasien</p>
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Kesehatan Ibu dan Anak dan KB
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Petugas Pengaduan : Futuh Rabitha Hasya, S.Psi</p> <p>Hotline : 085880077943</p> <p>Email : pkmlidahkulon@gmail.com</p> <p>Instagram: @pkm_lidahkulon</p> <p>Aplikasi WargaKu</p>

PENGELOLAAN PELAYANAN

1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Publik 5. Undang - undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<p>Sarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. Jaringan Internet 4. IUD Kit 5. Stetoscope <p>Prasarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pelayanan KIA dan KB / Ruang tunggu 2. Parkir
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan; 2. Berorientasi pada pelayanan; 3. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasinya; 4. Mampu menganalisa kebenaran data; 5. Disiplin; 6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung dengan penuh tanggung jawab; 2. Dilaksanakan secara kontinyu dan konsisten

5	Jumlah Pelaksana	1. 1 Orang Dokter Umum 2. 5 Orang Bidan
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat, tepat dan solutif apabila persyaratan lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi untuk meningkatkan standar mutu pelayanan

Lampiran IV

Nomor : 400.7.2.13/A.SP.01.019.01/436.7.2.3.9/2024

Tanggal: 08 Januari 2024

**STANDAR PELAYANAN
PELAYANAN LANSIA**

NO	KOMPONEN	URAIAN																																												
PENYAMPAIAN LAYANAN																																														
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Nomor Antrian Pada Poli Lansia yang diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran).2. Membawa KK / KTP dan Kartu BPJS (untuk yang faskesnya Puskesmas Lidah Kulon) untuk pasien yang baru pertama kali berkunjung ke puskesmas guna memvalidasi data di SIMPUS.3. Membawa Kartu Rujukan yang lama apabila ingin memperpanjang Rujukan.4. Membawa Surat keterangan dari Dokter yang menjelaskan diagnosa pasien yang ingin dirujuk (apabila pasiennya tidak memungkinkan untuk pergi ke Puskesmas)																																												
2	Sistem, Mekanisme , dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pasien Membawa bukti sudah mengambil nomer antrian ke Poli Lansia (berupa print dari e-kios / capture dari HP).2. Pasien menunggu di ruang tunggu Pelayanan Lansia.3. Pasien menuju ke meja Triase untuk di cek tanda - tanda vital dan konfirmasi identitas oleh Perawat Pelayanan Lansia.4. Pasien Menuju ke Dokter Umum untuk diperiksa fisik dan keluhan yang dirasakan.5. Dokter membuatkan resep obat setelah melakukan pemeriksaan dan mengarahkan pasien untuk ke ruang Pelayanan Farmasi untuk mengambil obat.6. Jika pasien memerlukan Pelayanan Laboratorium, dokter akan mengarahkan pasien untuk ke ruang Pelayanan Laboratorium.7. Apabila dokter menginformasikan bahwa pasien mendapat rujukan, maka dokter akan memberikan print rujukan kepada pasien.8. Setelah pasien sudah mendapatkan obat / rujukan bisa pulang.																																												
3	Jangka Waktu Pelayanan	30 Menit																																												
4	Biaya	<table border="1"><thead><tr><th>NO</th><th>JENIS PELAYANAN</th><th>TARIF (RP)</th><th>SATUAN</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar</td><td>20.000</td><td>Pasien</td></tr><tr><td>2</td><td>Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar Kunjungan Sore</td><td>25.000</td><td>Pasien</td></tr><tr><td>3</td><td>Pelayanan Gawat Darurat di UGD</td><td>20.000</td><td>Pasien</td></tr><tr><td>4</td><td>Perawatan Luka</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>a. Rawat luka ringan</td><td>20.000</td><td>Pasien</td></tr><tr><td></td><td>b. Rawat luka sedang</td><td>25.000</td><td></td></tr><tr><td></td><td>b. Rawat luka berat</td><td>30.000</td><td>Pasien</td></tr><tr><td></td><td>c. Rawat luka ganggren</td><td>30.000</td><td>Pasien</td></tr><tr><td>5</td><td>Perawatan Luka Bakar</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>a. Rawat luka bakar derajat I / regio (kecil)</td><td>40.000</td><td>Pasien</td></tr></tbody></table>	NO	JENIS PELAYANAN	TARIF (RP)	SATUAN	1	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar	20.000	Pasien	2	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar Kunjungan Sore	25.000	Pasien	3	Pelayanan Gawat Darurat di UGD	20.000	Pasien	4	Perawatan Luka				a. Rawat luka ringan	20.000	Pasien		b. Rawat luka sedang	25.000			b. Rawat luka berat	30.000	Pasien		c. Rawat luka ganggren	30.000	Pasien	5	Perawatan Luka Bakar				a. Rawat luka bakar derajat I / regio (kecil)	40.000	Pasien
NO	JENIS PELAYANAN	TARIF (RP)	SATUAN																																											
1	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar	20.000	Pasien																																											
2	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar Kunjungan Sore	25.000	Pasien																																											
3	Pelayanan Gawat Darurat di UGD	20.000	Pasien																																											
4	Perawatan Luka																																													
	a. Rawat luka ringan	20.000	Pasien																																											
	b. Rawat luka sedang	25.000																																												
	b. Rawat luka berat	30.000	Pasien																																											
	c. Rawat luka ganggren	30.000	Pasien																																											
5	Perawatan Luka Bakar																																													
	a. Rawat luka bakar derajat I / regio (kecil)	40.000	Pasien																																											

	b. Rawat luka bakar derajat II / regio (sedang)	50.000	Pasien
6	Nebulizer	25.000	Pasien
7	Circumsisi	150.000	Pasien
8	Incisi Abses	30.000	Pasien
9	Ekstraksi Kuku	40.000	Pasien
10	Stump plasty	30.000	Pasien
11	Ekstirpasi Mata Ikan (Excisi clavus)	70.000	Pasien
12	Heacting		
	a. 1-3 per luka	28.000	Pasien
	b. Lebih dari 4 per luka	40.000	Pasien
	c. Angkat/lepas jahitan	20.000	Pasien
13	Ekstirpasi Lipoma	85.000	Pasien
14	Bulektomi	100.000	Pasien
15	Pasang Naso Gastric Tube Tube (NGT)	25.000	Pasien
16	Jahit 1 Telinga dawir	50.000	Pasien
17	Kateter		
	a. Pasang kateter/Dower kateter	20.000	Pasien
	b. Lepas kateter	20.000	Pasien
18	Pemasangan Infus	30.000	Pasien
	Ganti Cairan Infus	20.000	Pasien
19	Injeksi Intra Vena	20.000	Pasien
	Injeksi Intramuscular (IM)/		
20	Subcutaneous (SC)/ Intra Cutaneus (IC)	20.000	Pasien
21	Pemakaian Oksigen		
	a. Pemakaian 1 jam	30.000	Pasien
	b. Pemakaian per jam berikutnya	5.000	Pasien
22	Surat Keterangan:		
	a. Sehat	20.000	Orang
	b. Kelahiran	20.000	Orang
	c. Visum hidup	20.000	Orang
23	Observasi (per jam) maks 6 jam	20.000	Pasien
24	Pelayanan Kesehatan Mata		
	a. Pemeriksaan visus mata	20.000	Pasien
	b. Tindakan Irigasi mata (Trauma Kimia)	30.000	Pasien
	c. Pengambilan Corpus alienum (benda asing)	35.000	Pasien
25	Pelayanan Kesehatan THT		
	a. Ekstraksi serumen	25.000	Pasien
	b. Ekstraksi benda asing THT	40.000	Pasien
26	ECG	25.000	Pasien
27	Home Care	50.000	Pasien
28	Skin Test	30.000	Tindakan
29	Pengambilan Sample Darah	20.000	Tindakan
30	Bandaging / Pemasangan Bandage	20.000	Tindakan
31	Pelepasan / Pemasangan Drain	25.000	Tindakan
32	Pemeriksaan Jenazah	25.000	Jenazah

5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Petugas Pengaduan : Futuh Rabitha Hasya, S.Psi Hotline : 085880077943 Email : pkmlidahkulon@gmail.com Instagram: @pkm_lidahkulon Aplikasi WargaKu
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Publik 5. Undang - undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<p>Sarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. Jaringan Internet 4. ECG 5. Tensimeter 6. Stetoscope 7. Senter <p>Prasarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pelayanan Lansia / Ruang tunggu 2. Parkir
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan; 2. Berorientasi pada pelayanan; 3. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasinya; 4. Mampu menganalisa kebenaran data; 5. Disiplin; 6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung dengan penuh tanggung jawab; 2. Dilaksanakan secara kontinyu dan konsisten
5	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. 1 Orang Dokter Umum 2. 1 Orang Perawat Umum
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat, tepat dan solutif apabila persyaratan lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi untuk meningkatkan standar mutu pelayanan

Lampiran V

Nomor : 400.7.2.13/A.SP.01.019.01/436.7.2.3.9/2024

Tanggal: 08 Januari 2024

**STANDAR PELAYANAN
PELAYANAN TB**

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Nomor Antrian Pada Poli TB yang diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran).2. Membawa KK / KTP dan Kartu BPJS (untuk yang faskesnya Puskesmas Lidah Kulon) untuk pasien yang baru pertama kali berkunjung ke puskesmas guna memvalidasi data di SIMPUS.3. Membawa Kartu Obat TB (Untuk pasien lama)4. Membawa hasil laboratorium/ foto/ pengantar pindah pengobatan dari Rumah Sakit
2	Sistem, Mekanisme , dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pasien Membawa bukti sudah mengambil nomer antrian ke Poli TB (berupa print dari e-kios / capture dari HP).2. Pasien menunggu di ruang tunggu Pelayanan TB.3. Pasien menuju petugas TB untuk diperiksa fisik dan keluhan yang dirasakan4. Jika pasien memerlukan Pelayanan Laboratorium, dokter akan mengarahkan pasien untuk ke ruang Pelayanan Laboratorium.5. Petugas memberikan obat TB dan menjelaskan tatacara minum6. Apabila dokter menginformasikan bahwa pasien mendapat rujukan, maka dokter akan memberikan print rujukan kepada pasien.7. Setelah pasien sudah mendapatkan obat / rujukan bisa pulang.
3	Jangka Waktu Pelayanan	15 Menit
4	Biaya	Gratis
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Petugas Pengaduan : Futuh Rabitha Hasya, S.Psi Hotline : 085880077943 Email : pkmlidahkulon@gmail.com Instagram: @pkm_lidahkulon Aplikasi WargaKu
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Publik

		5. Undang - undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<p>Sarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Spekulum 2. Meja Ginekologi 3. Tang Pontang 4. Lidi Button <p>Prasarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pelayanan TB/ Ruang tunggu 2. Parkir
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan; 2. Berorientasi pada pelayanan; 3. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasinya; 4. Mampu menganalisa kebenaran data; 5. Disiplin; 6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung dengan penuh tanggung jawab; 2. Dilaksanakan secara kontinyu dan konsisten
5	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. 1 Orang Dokter Umum 2. 1 Orang Perawat Umum
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat, tepat dan solutif apabila persyaratan lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan
	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi untuk meningkatkan standar mutu pelayanan

Lampiran VI

Nomor : 400.7.2.13/A.SP.01.019.01/436.7.2.3.9/2024

Tanggal: 08 Januari 2024

**STANDAR PELAYANAN
PELAYANAN KESTRAD**

NO	KOMPONEN	URAIAN																								
PENYAMPAIAN LAYANAN																										
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> Nomor Antrian Pada Poli Kestrad yang diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran). Untuk Pelayanan Akupuntur mengambil nomer antrian. Untuk Pelayanan Akupressur mengambil nomer antrian Untuk Pelayanan Pijat Bayi mengambil nomer antrian Membawa KK/KTP dan Kartu BPJS (untuk yang faskesnya Puskesmas Lidah Kulon) untuk pasien yang baru pertama kali berkunjung ke Puskesmas guna memvalidasi data di SIMPUS 																								
2	Sistem, Mekanisme , dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> Pasien Membawa bukti sudah mengambil nomer antrian ke Poli TB (berupa print dari e-kios / capture dari HP). Pasien menunggu di ruang tunggu Pelayanan Kestrad. Untuk Pasien Akupuntur menuju ke meja triase untuk di cek tanda-tanda Pasien menuju ke Dokter Umum untuk diperiksa fisik dan keluhan yang dirasakan Setelah mendapat diagnosa yang membutuhkan tindakan akupuntur, pasien menuju kasir untuk melakukan pembayaran retribusi Untuk pelayanan pijat bayi, pasien menuju ke ruang pelayanan KIA untuk dilakukan pemeriksaan oleh Bidan KIA Setelah mendapat diagnosa yang membutuhkan tindakan Pijat Bayi, pasien menuju kasir untuk melakukan pembayaran retribusi Untuk pelayanan Akupresure langsung ke Kasir untuk membayar retribusi sebelum menuju ke Pelayanan Kestrad Setelah mendapatkan tindakan pasien bisa pulang 																								
3	Jangka Waktu Pelayanan	<p>Akupuntur 20 Menit Akupressure 10 Menit Pijat Bayi 10 Menit</p>																								
4	Biaya	<table border="1"> <thead> <tr> <th>NO</th> <th>JENIS PELAYANAN</th> <th>TARIF (RP)</th> <th>SATUAN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Akupuntur</td> <td>35.000</td> <td>Pasien</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Akupresur</td> <td>35.000</td> <td>Pasien</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Pijat Bayi</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>a</td> <td>Umur 0-1 tahun</td> <td>20.000</td> <td>Pasien</td> </tr> <tr> <td>b</td> <td>Umur > 1 tahun</td> <td>25.000</td> <td>Pasien</td> </tr> </tbody> </table>	NO	JENIS PELAYANAN	TARIF (RP)	SATUAN	1	Akupuntur	35.000	Pasien	2	Akupresur	35.000	Pasien	3	Pijat Bayi			a	Umur 0-1 tahun	20.000	Pasien	b	Umur > 1 tahun	25.000	Pasien
NO	JENIS PELAYANAN	TARIF (RP)	SATUAN																							
1	Akupuntur	35.000	Pasien																							
2	Akupresur	35.000	Pasien																							
3	Pijat Bayi																									
a	Umur 0-1 tahun	20.000	Pasien																							
b	Umur > 1 tahun	25.000	Pasien																							
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan																								
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Petugas Pengaduan : Futuh Rabitha Hasya, S.Psi Hotline : 085880077943 Email : pkmlidahkulon@gmail.com Instagram: @pkm_lidahkulon Aplikasi WargaKu</p>																								

PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Publik 5. Undang - undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<p>Sarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Jarum Akupuntur 3. Elektro Stimulator 4. Bed 5. Troli Elektro Stimulator <p>Prasarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pelayanan Kestrad/ Ruang tunggu 2. Parkir
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan; 2. Berorientasi pada pelayanan; 3. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasinya; 4. Mampu menganalisa kebenaran data; 5. Disiplin; 6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung dengan penuh tanggung jawab; 2. Dilaksanakan secara kontinyu dan konsisten
5	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. 1 Orang Petugas Kestrad
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat, tepat dan solutif apabila persyaratan lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan
	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi untuk meningkatkan standar mutu pelayanan

Lampiran VII

Nomor : 400.7.2.13/A.SP.01.019.01/436.7.2.3.9/2024

Tanggal: 08 Januari 2024

**STANDAR PELAYANAN
PELAYANAN PSIKOLOGI**

NO	KOMPONEN	URAIAN								
PENYAMPAIAN LAYANAN										
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Nomor Antrian Pada Poli Umum yang diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran).2. Untuk Pasien Lama mengambil nomor antrian pada Poli Psikologi dan PKPR yang diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran).3. Membawa KK / KTP dan Kartu BPJS (untuk yang faskesnya Puskesmas Lidah Kulon) untuk pasien yang baru pertama kali berkunjung ke puskesmas guna memvalidasi data di SIMPUS.4. Membawa Kartu Rujukan yang lama apabila ingin memperpanjang Rujukan.5. Membawa Surat keterangan dari Dokter yang menjelaskan diagnosa pasien yang ingin dirujuk (apabila pasiennya tidak memungkinkan untuk pergi ke Puskesmas)								
2	Sistem, Mekanisme , dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pasien Baru mengambil nomer Antrian Pada Poli Umum yang diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran)2. Pasien Lama mengambil nomer Antrian pada Poli Psikologi yang diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran)3. Membawa KK/KTP dan Kartu BPJS (untuk yang faskesnya Puskesmas Lidah Kulon) untuk pasien yang baru pertama kali berkunjung ke puskesmas guna memvalidasi data di SIMPUS4. Membawa Kartu Rujukan yang lama apabila ingin memperpanjang Rujukan5. Membawa Surat keterangan dari Dokter yang menjelaskan diagnosa pasien yang ingin dirujuk (apabila pasiennya tidak memungkinkan untuk pergi ke Puskesmas)6. Jika pasien memerlukan Pelayanan Laboratorium, dokter akan mengarahkan pasien untuk ke ruang Pelayanan Laboratorium.7. Apabila dokter menginformasikan bahwa pasien mendapat rujukan, maka dokter akan memberikan print rujukan kepada pasien.8. Setelah pasien sudah mendapatkan obat / rujukan bisa pulang.								
3	Jangka Waktu Pelayanan	45 Menit								
4	Biaya	<table border="1"><thead><tr><th>NO</th><th>JENIS PELAYANAN</th><th>TARIF (RP)</th><th>SATUAN</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Konsultasi</td><td>2.500</td><td>Pasien</td></tr></tbody></table>	NO	JENIS PELAYANAN	TARIF (RP)	SATUAN	1	Konsultasi	2.500	Pasien
NO	JENIS PELAYANAN	TARIF (RP)	SATUAN							
1	Konsultasi	2.500	Pasien							
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan								
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Petugas Pengaduan : Futuh Rabitha Hasya, S.Psi Hotline : 085880077943 Email : pkmlidahkulon@gmail.com Instagram: @pkm_lidahkulon Aplikasi WargaKu								

PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Publik 5. Undang - undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<p>Sarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. Jaringan Internet <p>Prasarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pelayanan Psikolog/ Ruang tunggu 2. Ruang Tunggu
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan; 2. Berorientasi pada pelayanan; 3. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasinya; 4. Mampu menganalisa kebenaran data; 5. Disiplin; 6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung dengan penuh tanggung jawab; 2. Dilaksanakan secara kontinyu dan konsisten
5	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2 Orang Dokter Umum 2. 3 Orang Perawat Umum 3. 1 Orang Psikolog
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat, tepat dan solutif apabila persyaratan lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi untuk meningkatkan standar mutu pelayanan

Lampiran VIII

Nomor : 400.7.2.13/A.SP.01.019.01/436.7.2.3.9/2024

Tanggal: 08 Januari 2024

**STANDAR PELAYANAN
PELAYANAN DDTK**

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Nomor Antrian Pada Poli Umum yang diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran).2. Membawa KK / KTP dan Kartu BPJS (untuk yang faskesnya Puskesmas Lidah Kulon) untuk pasien yang baru pertama kali berkunjung ke puskesmas guna memvalidasi data di SIMPUS.3. Membawa Pengantar dari Posyandu/ TK4. Membawa Surat keterangan dari Dokter yang menjelaskan diagnosa pasien yang ingin dirujuk (apabila pasiennya tidak memungkinkan untuk pergi ke Puskesmas)
2	Sistem, Mekanisme , dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pasien membawa bukti sudah mengambil nomer antrian ke Poli KIA (berupa print dari e-kios/ capture dari HP)2. Pasien menunggu di ruang tunggu Pelayanan KIA3. Pasien menuju ruang pelayanan KIA untuk di cek tanda-tanda vital dan konfirmasi identitas oleh Bidan KIA4. Pasien menuju ke Dokter PJ KIA untuk diperiksa fisik dan keluhan yang dirasakan5. Pasien dilakukan skrining denver oleh Bidan KIA6. Hasil skrining dilaporkan ke Dokter PJ KIA untuk dilakukan evaluasi apakah dirujuk/ diobservasi ulang pekan depan7. Apabila dokter menginformasikan bahwa pasien mendapat rujukan, maka dokter akan memberikan print rujukan kepada pasien.8. Setelah pasien sudah mendapatkan obat / rujukan bisa pulang.
3	Jangka Waktu Pelayanan	45 Menit
4	Biaya	Gratis
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Petugas Pengaduan : Futuh Rabitha Hasya, S.Psi Hotline : 085880077943 Email : pkmlidahkulon@gmail.com Instagram: @pkm_lidahkulon Aplikasi WargaKu
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka

		<p>Menengah Nasional</p> <p>4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Publik</p> <p>5. Undang - undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik</p>
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<p>Sarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. Jaringan Internet 4. Area Bermain DDTK 5. Pengukur tinggi badan dan berat badan 6. Bahan permainan denver <p>Prasarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pelayanan KIA/ Ruang tunggu 2. Parkir
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 7. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan; 8. Berorientasi pada pelayanan; 9. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasinya; 10. Mampu menganalisa kebenaran data; 11. Disiplin; 12. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung dengan penuh tanggung jawab; 2. Dilaksanakan secara kontinyu dan konsisten
5	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. 1 Dokter PJ KIA 2. 3 Orang Bidan KIA
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat, tepat dan solutif apabila persyaratan lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi untuk meningkatkan standar mutu pelayanan

Lampiran IX

Nomor : 400.7.2.13/A.SP.01.019.01/436.7.2.3.9/2024

Tanggal: 08 Januari 2024

**STANDAR PELAYANAN
PELAYANAN KONSULTASI GIZI**

NO	KOMPONEN	URAIAN								
PENYAMPAIAN LAYANAN										
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Nomor Antrian Pada Poli Umum yang diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran).2. Membawa KK / KTP dan Kartu BPJS (untuk yang faskesnya Puskesmas Lidah Kulon) untuk pasien yang baru pertama kali berkunjung ke puskesmas guna memvalidasi data di SIMPUS.3. Membawa Surat keterangan dari Dokter yang menjelaskan diagnosa pasien yang ingin dirujuk (apabila pasiennya tidak memungkinkan untuk pergi ke Puskesmas)								
2	Sistem, Mekanisme , dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pasien Membawa bukti sudah mengambil nomer antrian ke Poli Umum/ Poli KIA (berupa print dari e-kios / capture dari HP).2. Pasien menunggu di ruang tunggu Pelayanan Umum/ Pelayanan KIA.3. Pasien menuju ke meja Triase untuk di cek tanda - tanda vital dan konfirmasi identitas oleh Perawat Pelayanan Umum/ Bidan KIA.4. Pasien Menuju ke Dokter Umum untuk diperiksa fisik dan keluhan yang dirasakan.5. Dokter membuat anamnesa lanjutan untuk kemudian dirujuk internal ke Pelayanan Gizi.6. Dokter merujuk ke Pelayana Konseling.7. Apabila petugas menginformasikan bahwa pasien mendapat rujukan, maka pasien akan mendapatkan rujukan dari Dokter.8. Setelah pasien sudah mendapatkan terapi gizi/ rujukan bisa pulang.								
3	Jangka Waktu Pelayanan	30 Menit								
4	Biaya	<table border="1"><thead><tr><th>NO</th><th>JENIS PELAYANAN</th><th>TARIF (RP)</th><th>SATUAN</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Konsultasi</td><td>2.500</td><td>Pasien</td></tr></tbody></table>	NO	JENIS PELAYANAN	TARIF (RP)	SATUAN	1	Konsultasi	2.500	Pasien
NO	JENIS PELAYANAN	TARIF (RP)	SATUAN							
1	Konsultasi	2.500	Pasien							
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan								
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Petugas Pengaduan : Futuh Rabitha Hasya, S.Psi Hotline : 085880077943 Email : pkmlidahkulon@gmail.com Instagram: @pkm_lidahkulon Aplikasi WargaKu								

PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Publik 5. Undang - undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<p>Sarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. Jaringan Internet 4. Leaflet 5. Lembar Balik 6. Food Model 7. Ukur berat badan dan timbang badan 8. Ukur Lingkar Lengan Atas <p>Prasarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pelayanan Konsultasi Gizi/ Ruang tunggu 2. Parkir
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan; 2. Berorientasi pada pelayanan; 3. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasinya; 4. Mampu menganalisa kebenaran data; 5. Disiplin; 6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung dengan penuh tanggung jawab; 2. Dilaksanakan secara kontinyu dan konsisten
5	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. 1 Petugas Gizi
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat, tepat dan solutif apabila persyaratan lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi untuk meningkatkan standar mutu pelayanan

Lampiran X

Nomor : 400.7.2.13/A.SP.01.019.01/436.7.2.3.9/2024

Tanggal: 08 Januari 2024

**STANDAR PELAYANAN
KESEHATAN LINGKUNGAN DAN SANITASI**

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nomor Antrian Pada Poli Umum yang diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran). 2. Membawa KK / KTP dan Kartu BPJS (untuk yang faskesnya Puskesmas Lidah Kulon) untuk pasien yang baru pertama kali berkunjung ke puskesmas guna memvalidasi data di SIMPUS. 3. Membawa Surat keterangan dari Dokter yang menjelaskan diagnosa pasien yang ingin dirujuk (apabila pasiennya tidak memungkinkan untuk pergi ke Puskesmas)
2	Sistem, Mekanisme , dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Membawa bukti sudah mengambil nomer antrian ke Poli Umum/ Poli KIA (berupa print dari e-kios / capture dari HP). 2. Pasien menunggu di ruang tunggu Pelayanan Umum/ Pelayanan KIA. 3. Pasien menuju ke meja Triase untuk di cek tanda - tanda vital dan konfirmasi identitas oleh Perawat Pelayanan Umum/ Bidan KIA. 4. Pasien Menuju ke Dokter Umum untuk diperiksa fisik dan keluhan yang dirasakan. 5. Dokter membuatkan anamnesa lanjutan untuk kemudian dirujuk internal ke Pelayanan Sanitasi. 6. Dokter merujuk ke Pelayana Konseling. 7. Petugas melakukan konseling tentang anamnesa lingkungan, edukasi dan konseling. 8. Setelah pasien sudah mendapatkan pelayanan bisa pulang.
3	Jangka Waktu Pelayanan	30 Menit
4	Biaya	10.000 / Pasien
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Petugas Pengaduan : Futuh Rabitha Hasya, S.Psi Hotline : 085880077943 Email : pkmlidahkulon@gmail.com Instagram: @pkm_lidahkulon Aplikasi WargaKu
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Publik

		5. Undang - undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<p>Sarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. Jaringan Internet 4. Leaflet 5. Lembar Balik <p>Prasarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pelayanan Konsultasi Sanitasi/ Ruang tunggu 2. Parkir
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan; 2. Berorientasi pada pelayanan; 3. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasinya; 4. Mampu menganalisa kebenaran data; 5. Disiplin; 6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung dengan penuh tanggung jawab; 2. Dilaksanakan secara kontinyu dan konsisten
5	Jumlah Pelaksana	1. 1 Petugas Sanitasi
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat, tepat dan solutif apabila persyaratan lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi untuk meningkatkan standar mutu pelayanan

Lampiran XI

Nomor : 400.7.2.13/A.SP.01.019.01/436.7.2.3.9/2024

Tanggal: 08 Januari 2024

**STANDAR PELAYANAN
PELAYANAN VAKSIN COVID-19**

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Mengambil nomer antrian khusus Vaksin Covid 192. Membawa KK/KTP dan surat bukti vaksin sebelumnya (untuk vaksin ke-2 atau booster)
2	Sistem, Mekanisme , dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pasien Membawa nomer antrian khusus vaksin covid 192. Pasien mengisi lembar skrining3. Pasien menuju ke meja validasi untuk dilakukan validasi data4. Pasien menuju ke meja screener untuk dilakukan pemeriksaan tanda-tanda vital dan skrining syarat vaksin5. Pasien menuju ruang vaksinasi untuk dilakukan vaksin Covid 196. Pasien menunggu di ruang tunggu untuk dilakukan observasi pasca vaksin selama 15 menit7. Setelah dilakukan observasi pasien mendapatkan kartu vaksin dan bisa pulang
3	Jangka Waktu Pelayanan	30 Menit
4	Biaya	Gratis
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Petugas Pengaduan : Futuh Rabitha Hasya, S.Psi Hotline : 085880077943 Email : pkmlidahkulon@gmail.com Instagram: @pkm_lidahkulon Aplikasi WargaKu
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Publik5. Undang - undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik

2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<p>Sarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. Jaringan Internet 4. Coldbox 5. Tensi meter 6. Thermo meter <p>Prasarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pelayanan umum / Ruang tunggu 2. Parkir
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan; 2. Berorientasi pada pelayanan; 3. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasinya; 4. Mampu menganalisa kebenaran data; 5. Disiplin; 6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung dengan penuh tanggung jawab; 2. Dilaksanakan secara kontinyu dan konsisten
5	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. 1 Tenaga Medis 2. 1 Vaksinator 3. 3 Petugas Administrasi
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat, tepat dan solutif apabila persyaratan lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi untuk meningkatkan standar mutu pelayanan

Lampiran XII

Nomor : 400.7.2.13/A.SP.01.019.01/436.7.2.3.9/2024

Tanggal: 08 Januari 2024

**STANDAR PELAYANAN
PELAYANAN FARMASI**

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Pasien sudah dilakukan pemeriksaan oleh dokter Pelayanan Umum, KIA, atau Gigi2. Untuk Pasien PRB (Pasien Rujuk Balik) membawa fotocopi surat rujuk balik, kartu BPJS, dan resep dari Poli masing-masing 2 lembar
2	Sistem, Mekanisme , dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pasien menuju ke Pelayanan Farmasi2. Pasien menunggu di ruang tunggu Pelayanan Farmasi3. Pasien mendapatkan obat dan diberikan penjelasan oleh petugas Farmasi4. Setelah mendapatkan obat pasien bisa pulang
3	Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Non racikan 15 Menit2. Racikan 30 Menit
4	Biaya	Gratis
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Petugas Pengaduan : Futuh Rabitha Hasya, S.Psi Hotline : 085880077943 Email : pkmlidahkulon@gmail.com Instagram: @pkm_lidahkulon Aplikasi WargaKu
PENGELOLAAN PELAYANAN		
	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Publik5. Undang - undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik

2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<p>Sarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. Jaringan Internet 4. Blender 5. Mortir 6. Stamfer 7. Sealing Machine 8. Lemari Es 9. Lemari besi Narkotika <p>Prasarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pelayanan Farmasi / Ruang tunggu 2. Parkir
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan; 2. Berorientasi pada pelayanan; 3. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasinya; 4. Mampu menganalisa kebenaran data; 5. Disiplin; 6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung dengan penuh tanggung jawab; 2. Dilaksanakan secara kontinyu dan konsisten
5	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. 1 Apoteker 2. 1 Asisten Apoteker
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat, tepat dan solutif apabila persyaratan lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi untuk meningkatkan standar mutu pelayanan

Lampiran XIII

Nomor : 400.7.2.13/A.SP.01.019.01/436.7.2.3.9/2024

Tanggal: 08 Januari 2024

**STANDAR PELAYANAN
PELAYANAN LABORATORIUM**

NO	KOMPONEN	URAIAN																				
PENYAMPAIAN LAYANAN																						
1	Persyaratan	1. Pasien sudah dilakukan pemeriksaan oleh dokter Pelayanan umum, KIA atau Gigi																				
2	Sistem, Mekanisme , dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien dari Unit Pelayanan diarahkan ke kasir untuk melengkapi administrasi 2. Pasien menuju ke pelayanan laboratorium 3. Pasien menunggu di ruang tunggu pelayanan laboratorium 4. Pasien mendapatkan pelayanan oleh petugas laboratorium 5. Petugas memproses hasil pelayanan laboratorium 6. Petugas menginformasikan kepada pasien untuk kembali ke Poli awal untuk dijelaskan terkait hasil pemeriksaan laboratorium 																				
3	Jangka Waktu Pelayanan	<p>Hematologi :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Darah lengkap 1 jam • Hb stik 30 menit • Golongan darah 30 menit • LED 2jam <p>Kimia Darah :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gula darah fotometer 2 jam • Gula darah POCT 30 menit • Kolesterol total 2 jam • Trigliserida 2 jam • Asam urat 2 jam • SGOT 2 jam • SGPT 2 jam <p>Urin :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Urine lengkap 2 jam • Protein Urine 30 menit • Reduksi Urine 30 menit • Tes Kehamilan (pack) 30 menit <p>Widal 1 jam BTA 3 hari Sifilis 2 jam Tes HIV (RDT) 2 jam Tes HbsAg (RDT) 2 jam Pemeriksaan Jamur 2 jam Pemeriksaan Fecces rutin 2 jam</p>																				
4	Biaya	<table border="1"> <thead> <tr> <th>NO</th> <th>JENIS PELAYANAN</th> <th>TARIF (RP)</th> <th>SATUAN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Hematologi</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>a</td> <td>Darah Rutin (Analizer)</td> <td>50.000</td> <td>Pasien</td> </tr> <tr> <td>b</td> <td>Darah Rutin (Manual)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>-</td> <td>Hemoglobin</td> <td>50.000</td> <td>Pasien</td> </tr> </tbody> </table>	NO	JENIS PELAYANAN	TARIF (RP)	SATUAN	1	Hematologi			a	Darah Rutin (Analizer)	50.000	Pasien	b	Darah Rutin (Manual)			-	Hemoglobin	50.000	Pasien
NO	JENIS PELAYANAN	TARIF (RP)	SATUAN																			
1	Hematologi																					
a	Darah Rutin (Analizer)	50.000	Pasien																			
b	Darah Rutin (Manual)																					
-	Hemoglobin	50.000	Pasien																			

		- Lekosit	50.000	Pasien
		- Trombosit	50.000	Pasien
		c Pemeriksaan Hematokrit		
		- Hematokrit/ PCV (Mikro)	50.000	Pasien
		d Pemeriksaan Golongan Darah	20.000	
		2 Pemeriksaan Urine		
		a Urine Lengkap	20.000	Pasien
		b Albumin	20.000	Pasien
		c pH	20.000	Pasien
		d Pemeriksaan Reduksi Urine		
		- Reduksi Urine (Strips)	20.000	Pasien
		e Pemeriksaan Sedimen Urine	6.000	Pasien
		3 Pemeriksaan Glukosa Darah		
		a Pemeriksaan gula darah stick	15.000	Pasien
		b Pemeriksaan gula darah fotometer	23.000	Pasien
		4 Mikrobiologi		
		a BTA/TBC	35.000	Pasien
		b BTA/ Kusta	35.000	Pasien
		c Malaria	35.000	Pasien
		d VDRL	20.000	Pasien
		e TPHA	52.000	Pasien
		g Widal	35.000	Pasien
		h Pemeriksaan Jamur	15.000	Pasien
		5 Tes Kehamilan		
		Plano Test (Tes Kehamilan Urine)	25.000	Pasien
		6 Pemeriksaan Faal Ginjal		
		a Pemeriksaan Asam Urat		
		- Asam Urat Stick	40.000	Pasien
		- Asam Urat Fotometer	40.000	Pasien
		7 Pemeriksaan Lemak		
		a Kolesterol Total	40.000	Pasien
		8 Pemeriksaan Lain-lain		
		a HIV	35.000	Pasien
		b HIV Konfirmasi	70.000	Pasien
		c HBsAg	35.000	Pasien
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan		
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Petugas Pengaduan : Futuh Rabitha Hasya, S.Psi Hotline : 085880077943 Email : pkmlidahkulon@gmail.com Instagram: @pkm_lidahkulon Aplikasi WargaKu		
PENGELOLAAN PELAYANAN				
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun		

		<p>2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional</p> <p>4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Publik</p> <p>5. Undang - undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik</p>
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<p>Sarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. Jaringan Internet 4. Fotometer 5. DL Otomatis 6. Mikroskop 7. Centrifuge <p>Prasarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pelayanan Laboratorium / Ruang tunggu 2. Parkir
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan; 2. Berorientasi pada pelayanan; 3. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasinya; 4. Mampu menganalisa kebenaran data; 5. Disiplin; 6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung dengan penuh tanggung jawab; 2. Dilaksanakan secara kontinyu dan konsisten
5	Jumlah Pelaksana	1. 1 Petugas Laborat
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat, tepat dan solutif apabila persyaratan lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi untuk meningkatkan standar mutu pelayanan

Lampiran XIV

Nomor : 400.7.2.13/A.SP.01.019.01/436.7.2.3.9/2024
 Tanggal: 08 Januari 2024

**STANDAR PELAYANAN
 PELAYANAN SWAB COVID-19**

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	1. Mengambil nomer antrian khusus Vaksin Covid 19 2. Membawa KK/KTP dan surat bukti vaksin sebelumnya (untuk vaksin ke-2 atau booster)
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pasien dari Unit Pelayanan diarahkan Ruang Swab Covid-19 2. Pasien menunggu di Ruang Swab Covid-19 3. Petugas pendaftaran swab covid-19 melakukan pendataan beserta nomer telpon pasien 4. Pasien mendapatkan pelayanan oleh Petugas Swab covid-19 5. Untuk pemeriksaan swab antigen pasien menunggu 15 menit untuk mengetahui hasilnya 6. Untuk pemeriksaan swab PCR pasien diarahkan pulang untuk menunggu hasil dengan estimasi 2x24 jam 7. Petugas mengirim sample swab PCR ke Labkesda 8. Petugas mengentri data swab
3	Jangka Waktu Pelayanan	30 Menit
4	Biaya	Gratis
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Petugas Pengaduan : Futuh Rabitha Hasya, S.Psi Hotline : 085880077943 Email : pkmlidahkulon@gmail.com Instagram: @pkm_lidahkulon Aplikasi WargaKu
PENGELOLAAN PELAYANAN		
	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Publik 5. Undang - undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik

2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<p>Sarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. Jaringan Internet 4. Coldbox Sample Swab 5. Coldpack 6. VTM 7. Rapidtest <p>Prasarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pelayanan umum / Ruang tunggu 2. Parkir
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan; 2. Berorientasi pada pelayanan; 3. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasinya; 4. Mampu menganalisa kebenaran data; 5. Disiplin; 6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung dengan penuh tanggung jawab; 2. Dilaksanakan secara kontinyu dan konsisten
5	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. 1 Tenaga Kesehatan 2. 2 Petugas Administrasi
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat, tepat dan solutif apabila persyaratan lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi untuk meningkatkan standar mutu pelayanan

KEPALA UPTD PUSKESMAS,



dr. Winartuti Santoso

Pembina Utama Muda/ IVc

NIP. 197509252006042013