



PEMERINTAH KOTA SURABAYA

DINAS KESEHATAN

Jln. Raya Arjuna 119
Telepon (031) 5342375 Faksimile pkm.sawahan@surabaya.go.id

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN
Nomor : 000.8.3.2/6137/436.7.2/2023
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUSKESMAS SAWAHAN
KEPALA DINAS KESEHATAN,

Menimbang :

- a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;
- b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan standar pelayanan Puskesmas Sawahan dengan Keputusan Kepala Dinas Kesehatan.

Mengingat :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012, tentang Pelaksanaan Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014, tentang Pedoman Standar Pelayanan;
4. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
5. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik
6. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 131 Tahun 2021 tentang Pembentukan, Nomenklatur, Kedudukan, Susunan Organisasi Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Pusat Kesehatan Masyarakat Pada Dinas Kesehatan Kota Surabaya

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU :

Standar Pelayanan pada ,Puskesmas Sawahan sebagaimana tercantum dalam Keputusan ini;

KEDUA :

Standar pelayanan pada Puskesmas Sawahan meliputi :

- 1. PELAYANAN UMUM**
- 2. PELAYANAN GIGI**
- 3. PELAYANAN KESEHATAN IBU DAN ANAK**
- 4. PELAYANAN LANSIA**
- 5. PELAYANAN TERAS TB**
- 6. PELAYANAN KESEHATAN TRADISIONAL**
- 7. PELAYANAN PSIKOLOGI**
- 8. PELAYANAN GIZI**
- 9. PELAYANAN SANITASI**
- 10. PELAYANAN VAKSIN COVID-19**
- 11. PELAYANAN LABORATORIUM**
- 12. PELAYANAN FARMASI**

KETIGA :

Standar pelayanan sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik;

KEEMPAT :

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya apabila kemudian terdapat kesalahan dalam Keputusan ini.

Ditetapkan di Surabaya
Pada tanggal 06 Maret 2023

KEPALA,



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

**Pembina Utama Muda
NIP 197001171994032008**

Lampiran 1

Nomor : 000.8.3.2/6137/436.7.2/2023

Tanggal : 06 Maret 2023

STANDAR PELAYANAN (SP) PELAYANAN UMUM

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Nomer 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 Sawahan) 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.

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>7. Apabila dokter menginformasikan bahwa pasien mendapat rujukan, maka dokter akan memberikan print rujukan kepada pasien.</p> <p>8. Setelah pasien sudah mendapatkan obat / rujukan bisa pulang.</p>
3	Jangka Waktu Pelayanan	20 Menit
4	Biaya	<p>1 Pelayanan Pemeriksaan dan 5,000 Pasien Pengobatan Dasar</p> <p>2 Pelayanan Pemeriksaan dan 10,000 Pasien Pengobatan Dasar Kunjungan Sore</p> <p>3 Pelayanan Gawat Darurat di UGD 10,000 Pasien</p> <p>4 Perawatan Luka :</p> <p>a. Rawat luka ringan 8,000 Pasien</p> <p>b. Rawat luka berat 20,000 Pasien</p> <p>c. Rawat luka Ganggren 20,000 Pasien</p> <p>5 Perawatan Luka Bakar :</p> <p>a. Rawat luka bakar derajat I / regio (20,000 Pasien kecil)</p> <p>b. Rawat luka bakar derajat II / regio (25,000 Pasien sedang)</p> <p>6 Nebulizer 20,000 Pasien</p> <p>7 Circumsisi 100,000 Pasien</p> <p>8 Incisi Abses 25,000 Pasien</p> <p>9 Ekstraksi Kuku 25,000 Pasien</p> <p>10 Stump plasty 30,000 Pasien</p> <p>11 Ekstirpasi Mata Ikan (Excisi clavus) 30,000 Pasien</p> <p>12 Heacting :</p> <p>a. 1 - 3 per luka 20,000 Pasien</p> <p>b. Lebih dari 4 per luka 30,000 Pasien</p> <p>c. Angkat / lepas jahitan 7,000 Pasien</p> <p>13 Ekstirpasi Lipoma 50,000 Pasien</p> <p>14 Bulektomi 12,500 Pasien</p> <p>15 Pasang Naso Gastric Tube (NGT) 5,000 Pasien</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>16 Jahit 1 Telinga dawir 25,000 Pasien</p> <p>17 Kateter :</p> <p>a. Pasang kateter / Dower kateter 40,000 Pasien</p> <p>b. Lepas kateter 10,000 Pasien</p> <p>18 Pemasangan Infus 25,000 Pasien Ganti cairan infus 3,000 Botol</p> <p>19 Injeksi Intra Vena 10,000 Pasien</p> <p>20 Injeksi Intramuscular (IM) / Subcutaneous (SC) / Intra Cutaneus (IC) 7,500 Pasien</p> <p>21 Pemakaian Oksigen (per jam) dewasa/ anak 5,000 Pasien</p> <p>22 Surat Keterangan :</p> <p>a. Sehat 5,000 Orang</p> <p>b. Kelahiran 5,000 Orang</p> <p>c. Visum hidup 5,000 Orang</p> <p>23 Observasi (per jam) 4,000 Pasien</p> <p>24 Pelayanan Kesehatan Mata</p> <p>a. Pemeriksaan visus mata 5,000 Pasien</p> <p>b. Tindakan Irigasi mata (Trauma Kimia) 7,500 Pasien</p> <p>c. Pengambilan Corpus alienum (benda asing) 10,000 Pasien</p> <p>25 Pelayanan Kesehatan THT</p> <p>a. Ekstraksi serumen 5,000 Pasien</p> <p>b. Ekstraksi benda asing THT 5,000 Pasien</p> <p>26 ECG 25,000 Pasien</p> <p>27 Home Care 25,000 Pasien</p> <p>28 Pemeriksaan Jenazah 27,500 Jenazah</p> <p>29 Pemeriksaan Jenazah di Luar Jam Kerja 50,000 Jenazah</p> <p>Perda: -</p>
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas : Amalia Puspasari 2. Sms centre : 0823-3481-7547 3. Hotline : 4. Website : - 5. Email : pkmsawahan.sby@gmail.com

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Hotline : - Toll Free : - Email : pkmsawahan.sby@gmail.com Instagram : pkmsawahan_sby Twitter : - facebook fanpage : -
7	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
8	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	Sarana : <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer; 2. Printer; 3. Jaringan Internet. 4. ECG 5. Snellen Chart 6. Set Emergency Prasarana : <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pelayanan/ruang tunggu; 2. Parkir.
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu mengoperasikan computer; 2. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan; 3. Berorientasi pada pelayanan; 4. Mampu menganalisa kebenaran data; 5. Disiplin; 6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Dilaksanakan secara kontinyu;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		3. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.
11	Jumlah Pelaksana	5 Orang Dokter Umum 5 Orang Perawat
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat selesai / lancar apabila persyaratan lengkap.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dengan memberikan tanda terima untuk setiap pengurusan surat-surat.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dengan memberikan kuisioner kepuasan pelayanan pada para pemohon.

Ditetapkan di Surabaya
Pada tanggal 06 Maret 2023

KEPALA,

KEPALA PUSKESMAS,



DRG. FARIDA RAHAYU SULISTYOWATI

**Pembina Tk I / IV b
NIP 197404082006042029**

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

**Pembina Utama Muda
NIP 197001171994032008**

Lampiran 2

Nomor : 000.8.3.2/6137/436.7.2/2023

Tanggal : 06 Maret 2023

STANDAR PELAYANAN (SP) PELAYANAN GIGI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Nomer Antrian Pada Poli Gigi yang diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran).2. Membawa KK / KTP dan Kartu BPJS (untuk yang faskesnya Puskesmas Sawahan) 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 Gigi (berupa print dari e-kios / capture dari HP).2. Pasien menunggu di ruang tunggu Pelayanan Gigi.3. Pasien menuju ke meja Triase Poli Gigi 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. 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.

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>7. Apabila dokter menginformasikan bahwa pasien mendapat rujukan, maka dokter akan memberikan print rujukan kepada pasien.</p> <p>8. Setelah pasien sudah mendapatkan obat / rujukan bisa pulang.</p>
3	Jangka Waktu Pelayanan	20 Menit
4	Biaya	<p>Pemeriksaan Dasar Gigi 5.000 Per Pasien</p> <p>Pembersihan karang gigi /Scalling Per Regio 11.000 Per Pasien</p> <p>Penanganan Dry Socket 10.000 Per Pasien</p> <p>Penanganan Trismus 10.000 Per Pasien</p> <p>Pencabutan Gigi Sulung Dengan Chlorethyl 7.500 Per Pasien</p> <p>Pencabutan Gigi Sulung Dengan Injeksi Lokal anestesi 15.000 Per Pasien</p> <p>Pencabutan Gigi Permanent 22.000 Per Pasien</p> <p>Pencabutan Gigi Permanent M3 32.500 Per Pasien</p> <p>Pencabutan Gigi Permanent M3 Miring 50.000 Per Pasien</p> <p>Devitalisasi Pulpa Gigi Permanen (T.Sementara 1) 15.000 Per Pasien</p> <p>Insici Abses 20.000 Per Pasien</p> <p>Open Boor 12.500 Per Pasien</p> <p>Pulp Capping (T. Sementara 2) 15,000 Per Pasien</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Pulpotomi dengan Trimix (Tumpatan Sementara 3) 15,000 Per Pasien
		Sterilisasi Ruang Pulpa 1 (Tumpatan Sementara 4) 15,000 Per Pasien
		Sterilisasi Ruang Pulpa 2 (Tumpatan Sementara 5) 15,000 Per Pasien
		Pulpotomi (T. Sementara 6) 15,000 Per Pasien
		Tumpatan Basis (T. Sementara 7) 15,000 Per Pasien
		Tumpatan Tetap Glass Ionomer Cement 15,000 Per Pasien
		Tumpatan Tetap Composit 25,000 Per Pasien
		Eugenol Cavit (Tumpatan Sementara 8) 15,000 Per Pasien
		Devitalisasi Pulpa Gigi Sulung (Tumpatan Sementara 9) 15,000 Per Pasien
		Tumpatan tetap amalgam 15,000 Per Pasien
		Tumpatan tetap Fissure sealent 25,000 Per Pasien
		Curettage Pocket Gingiva 25,000 Per Pasien
		Operculectomy / Gingivectomy / Frenulectomi (per regio) 50,000 Per Pasien
		Flap periodontal 150,000 Per Pasien
		Alveolectomy 50,000 Per Pasien
		Topical Aplikasi / per regio 7,500 Per Pasien

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Perda: -
5	Produk Pelayanan	Pelayanan pemeriksaan dan pengobatan gigi
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>1. Petugas : Amalia Puspasari 2. Sms centre : 0823-3481-7547 3. Hotline : 031-5342375 4. Website : 5. Email : pkmsawahan.sby@gmail.com</p> <p>Hotline : 031-5342375 Toll Free : - Email : pkmsawahan.sby@gmail.com Instagram : pkmsawahan_sby Twitter : - facebook fanpage : -</p>
7	Dasar Hukum	<p>1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</p> <p>2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik</p> <p>3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional</p> <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>
8	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<p>Sarana :</p> <p>1. Komputer; 2. Printer; 3. Jaringan Internet. 4. Dental Unit</p> <p>Prasarana :</p> <p>1. Ruang pelayanan/ruang tunggu; 2. Parkir.</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu mengoperasikan computer; 2. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan; 3. Berorientasi pada pelayanan; 4. Mampu menganalisa kebenaran data; 5. Disiplin; 6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Dilaksanakan secara kontinyu; 3. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.
11	Jumlah Pelaksana	<p>2 Orang Dokter Gigi</p> <p>1 Orang Perawat Gigi</p>
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat selesai / lancar apabila persyaratan lengkap.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dengan memberikan tanda terima untuk setiap pengurusan surat-surat.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dengan memberikan kuisioner kepuasan pelayanan pada para pemohon.

Ditetapkan di Surabaya
Pada tanggal 06 Maret 2023

KEPALA,

KEPALA PUSKESMAS,



DRG. FARIDA RAHAYU SULISTYOWATI

**Pembina Tk I / IV b
NIP 197404082006042029**

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

**Pembina Utama Muda
NIP 197001171994032008**

Lampiran 3

Nomor : 000.8.3.2/6137/436.7.2/2023

Tanggal : 06 Maret 2023

STANDAR PELAYANAN (SP) PELAYANAN KESEHATAN IBU DAN ANAK

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Nomer Antrian Pada Poli KIA yang diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran).2. Membawa KK / KTP dan Kartu BPJS (untuk yang faskesnya Puskesmas Sawahan) 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 KIA (berupa print dari e-kios / capture dari HP).2. Pasien menunggu di ruang tunggu Pelayanan KIA.3. Pasien menuju ke meja Triase Poli KIA untuk di cek tanda - tanda vital dan konfirmasi identitas oleh Bidan.4. Pasien Menuju ke Dokter Umum / Bidan untuk diperiksa fisik dan keluhan yang dirasakan.5. Dokter membuatkan resep obat setelah melakukan pemeriksaan dan mengarahkan pasien untuk ke ruang Pelayanan Farmasi untuk mengambil obat.6. Jika pasien memerlukan Pelayanan Laboratorium, dokter akan mengarahkan pasien untuk ke ruang Pelayanan Laboratorium.

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>7. Apabila Dokter menginformasikan bahwa pasien mendapat rujukan, maka dokter akan memberikan print rujukan kepada pasien.</p> <p>8. Setelah pasien sudah mendapatkan obat / rujukan bisa pulang.</p>
3	Jangka Waktu Pelayanan	20 Menit
4	Biaya	<p>1 Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan 5,000 Pasien Dasar</p> <p>2 Pelayanan Kesehatan Ibu :</p> <p>a. Pap Smear 50,000 Pasien</p> <p>b. Inspeksi Visual Asam asetat (IVA) :</p> <p>- See 5,000 Pasien</p> <p>- Treat Ringan 5,000 Pasien</p> <p>- Treat Cryo 100,000 Pasien</p> <p>c. Inspekulo / Pemeriksaan Dalam (VT) 1,500 Pasien</p> <p>3 Pelayanan Kesehatan Anak :</p> <p>a. Tindik 5,000 Pasien</p> <p>b. Deteksi Dini Tumbuh Kembang Anak 3,000 Pasien</p> <p>c. Fototerapi 30,000 Pasien</p> <p>4 Pelayanan KB</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>a. KB Suntik 3 bulan 7,500 Pasien</p> <p>b. KB Suntik 1 bulan 7,500 Pasien</p> <p>c. KB PIL 3,000 Pasien</p> <p>d. Implant :</p> <p>- Pasang 280,000 Pasien</p> <p>- Cabut / Lepas 20,000 Pasien</p> <p>e. IUD :</p> <p>- Pasang 25,000 Pasien</p> <p>- Cabut / Lepas 5,000 Pasien</p> <p>f. Steril :</p> <p>- MOP 300,000 Pasien</p> <p>Perda: -</p>
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Kesehatan Ibu dan Anak
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>1. Petugas : Amalia Puspasari</p> <p>2. Sms centre : 0823-3481-7547</p> <p>3. Hotline : 031-5342375</p> <p>4. Website :</p> <p>5. Email : pkmsawahan.sby@gmail.com</p> <p>Hotline : 031-5342375</p> <p>Toll Free : -</p> <p>Email : pkmsawahan.sby@gmail.com</p> <p>Instagram : pkmsawahan_sby</p> <p>Twitter :</p> <p>facebook fanpage :</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
7	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
8	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 <p>Prasarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pelayanan/ruang tunggu; 2. Parkir.
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu mengoperasikan computer; 2. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan; 3. Berorientasi pada pelayanan; 4. Mampu menganalisa kebenaran data; 5. Disiplin; 6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Dilaksanakan secara kontinyu; 3. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.
11	Jumlah Pelaksana	7 orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat selesai / lancar apabila persyaratan lengkap.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dengan memberikan tanda terima untuk setiap

NO	KOMPONEN	URAIAN
	pelayanan	pengurusan surat-surat.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dengan memberikan kuisioner kepuasan pelayanan pada para pemohon.

Ditetapkan di Surabaya
Pada tanggal 06 Maret 2023

KEPALA,

KEPALA PUSKESMAS,



DRG. FARIDA RAHAYU SULISTYOWATI

**Pembina Tk I / IV b
NIP 197404082006042029**

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

**Pembina Utama Muda
NIP 197001171994032008**

Lampiran 4

Nomor : 000.8.3.2/6137/436.7.2/2023

Tanggal : 06 Maret 2023

STANDAR PELAYANAN (SP) PELAYANAN LANSIA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Nomer 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 Sawahan) 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	15 Menit
4	Biaya	<ol style="list-style-type: none">1 Pelayanan Pemeriksaan dan 5,000 Pasien Pengobatan Dasar2 Pelayanan Pemeriksaan dan 10,000 Pasien Pengobatan Dasar Kunjungan Sore

NO	KOMPONEN	URAIAN
		3 Pelayanan Gawat Darurat di UGD 10,000 Pasien
		4 Perawatan Luka :
		a. Rawat luka ringan 8,000 Pasien
		b. Rawat luka berat 20,000 Pasien
		c. Rawat luka Ganggren 20,000 Pasien
		5 Perawatan Luka Bakar :
		a. Rawat luka bakar derajat I / regio (20,000 Pasien kecil)
		b. Rawat luka bakar derajat II / regio (25,000 Pasien sedang)
		6 Nebulizer 20,000 Pasien
		7 Circumsisi 100,000 Pasien
		8 Incisi Abses 25,000 Pasien
		9 Ekstraksi Kuku 25,000 Pasien
		10 Stump plasty 30,000 Pasien
		11 Ekstirpasi Mata Ikan (Excisi clavus) 30,000 Pasien
		12 Heacting :
		a. 1 - 3 per luka 20,000 Pasien
		b. Lebih dari 4 per luka 30,000 Pasien
		c. Angkat / lepas jahitan 7,000 Pasien
		13 Ekstirpasi Lipoma 50,000 Pasien
		14 Bulektomi 12,500 Pasien
		15 Pasang Naso Gastric Tube (NGT) 5,000 Pasien
		16 Jahit 1 Telinga dawir 25,000 Pasien
		17 Kateter :
		a. Pasang kateter / Dower kateter 40,000 Pasien
		b. Lepas kateter 10,000 Pasien
		18 Pemasangan Infus 25,000 Pasien
		Ganti cairan infus 3,000 Botol
		19 Injeksi Intra Vena 10,000 Pasien
		20 Injeksi Intramuscular (IM) / Subcutaneous (SC) / Intra Cutaneus (IC) 7,500 Pasien
		21 Pemakaian Oksigen (per jam) dewasa/ anak 5,000 Pasien
		22 Surat Keterangan :
		a. Sehat 5,000 Orang

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>b. Kelahiran 5,000 Orang</p> <p>c. Visum hidup 5,000 Orang</p> <p>23 Observasi (per jam) 4,000 Pasien</p> <p>24 Pelayanan Kesehatan Mata</p> <p>a. Pemeriksaan visus mata 5,000 Pasien</p> <p>b. Tindakan Irigasi mata (Trauma Kimia) 7,500 Pasien</p> <p>c. Pengambilan Corpus alienum (benda asing) 10,000 Pasien</p> <p>25 Pelayanan Kesehatan THT</p> <p>a. Ekstraksi serumen 5,000 Pasien</p> <p>b. Ekstraksi benda asing THT 5,000 Pasien</p> <p>26 ECG 25,000 Pasien</p> <p>27 Home Care 25,000 Pasien</p> <p>28 Pemeriksaan Jenazah 27,500 Jenazah</p> <p>29 Pemeriksaan Jenazah di Luar Jam Kerja 50,000 Jenazah</p> <p>Perda: -</p>
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>1. Petugas : Amalia Puspasari</p> <p>2. Sms centre : 0823-3481-7547</p> <p>3. Hotline :</p> <p>4. Website :</p> <p>5. Email : pkmsawahan.sby@gmail.com</p> <p>Hotline : +6231 545-6290</p> <p>Toll Free : +62-800-1404122</p> <p>Email : pkmsawahan.sby@gmail.com</p> <p>Instagram : pkmsawahan_sby</p> <p>Twitter : -</p> <p>facebook fanpage : -</p>
7	Dasar Hukum	<p>1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</p> <p>2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik</p> <p>3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional</p> <p>4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Publik</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		5. Undang - undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
8	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. Set Emergency 6. Stetoskop <p>Prasarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pelayanan/ruang tunggu; 2. Parkir.
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu mengoperasikan computer; 2. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan; 3. Berorientasi pada pelayanan; 4. Mampu menganalisa kebenaran data; 5. Disiplin; 6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Dilaksanakan secara kontinyu; 3. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.
11	Jumlah Pelaksana	<p>1 orang Dokter</p> <p>1 orang Perawat</p>
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat selesai / lancar apabila persyaratan lengkap.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dengan memberikan tanda terima untuk setiap pengurusan surat-surat.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dengan memberikan kuisioner kepuasan pelayanan pada para pemohon.

Ditetapkan di Surabaya
Pada tanggal 06 Maret 2023

KEPALA PUSKESMAS,

KEPALA,



DRG. FARIDA RAHAYU SULISTYOWATI

**Pembina Tk I / IV b
NIP 197404082006042029**

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

**Pembina Utama Muda
NIP 197001171994032008**

Lampiran 5

Nomor : 000.8.3.2/6137/436.7.2/2023

Tanggal : 06 Maret 2023

STANDAR PELAYANAN (SP) PELAYANAN TERAS TB

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Nomer 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 Sawahan) 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 Umum (berupa print dari e-kios / capture dari HP).2. Pasien menunggu di ruang tunggu Pelayanan TB3. Pasien Menuju ke Petugas TB untuk diperiksa fisik dan keluhan yang dirasakan.4. Jika pasien memerlukan Pelayanan Laboratorium, dokter akan mengarahkan pasien untuk ke ruang Pelayanan Laboratorium.5. Petugas memberikan obat TB dan menjelaskan tatacara minum.6. 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 Perda: -
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan TBC
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan	<ol style="list-style-type: none">1. Petugas : Amalia Puspasari2. Sms centre : 0823-3481-7547

NO	KOMPONEN	URAIAN
	Masukan	3. Hotline : 4. Website : 5. Email : pkmsawahan.sby@gmail.com Hotline : - Toll Free : - Email : pkmsawahan.sby@gmail.com Instagram : ppkmsawahan_sby Twitter : - facebook fanpage : -
7	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
8	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	Sarana : 1. Komputer; 2. Printer; 3. Jaringan Internet. Prasarana : 1. Ruang pelayanan/ruang tunggu; 2. Parkir.
9	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu mengoperasikan computer; 2. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan; 3. Berorientasi pada pelayanan; 4. Mampu menganalisa kebenaran data; 5. Disiplin; 6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan
10	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Dilaksanakan secara kontinyu; 3. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.
11	Jumlah Pelaksana	1 Orang Perawat
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat selesai / lancar apabila persyaratan lengkap.

NO	KOMPONEN	URAIAN
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dengan memberikan tanda terima untuk setiap pengurusan surat-surat.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dengan memberikan kuisioner kepuasan pelayanan pada para pemohon.

Ditetapkan di Surabaya
Pada tanggal 06 Maret 2023

KEPALA,

KEPALA PUSKESMAS,



DRG. FARIDA RAHAYU SULISTYOWATI

**Pembina Tk I / IV b
NIP 197404082006042029**

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

**Pembina Utama Muda
NIP 197001171994032008**

Lampiran 6

Nomor : 000.8.3.2/6137/436.7.2/2023

Tanggal : 06 Maret 2023

STANDAR PELAYANAN (SP) PELAYANAN KESEHATAN TRADISIONAL

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Nomer Antrian Pada Poli Umum, Poli KIA atau Poli Battra yang diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran).2. Untuk Pelayanan Akupuntur mengambil nomer antrian di hari senin - kamis3. Untuk Pelayanan Akupresur mengambil nomer antrian di hari sabtu4. Untuk Pelayanan Pijat Bayi mengambil nomer antrian di hari jumat5. Membawa KK / KTP dan Kartu BPJS (untuk yang faskesnya Puskesmas Sawahan) untuk pasien yang baru pertama kali berkunjung ke puskesmas guna memvalidasi data di SIMPUS.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pasien Membawa bukti sudah mengambil nomer antrian ke Poli Umum, Poli KIA, atau Poli Battra (berupa print dari e-kios / capture dari HP).2. Pasien menunggu di ruang tunggu Pelayanan Umum, Poli KIA, atau Poli Battra.3. Untuk pasien Akupuntur menuju ke meja Triase untuk di cek tanda-tanda vital dan konfirmasi identitas oleh Perawat Pelayanan Umum.4. Pasien Menuju ke Dokter Umum untuk diperiksa fisik dan keluhan yang dirasakan.5. Setelah mendapat diagnosa yang membutuhkan tindakan Akupuntur, pasien menuju kasir untuk melakukan pembayaran retribusi.6. Untuk pelayanan pijat bayi, pasien menuju ke ruang pelayanan KIA untuk dilakukan pemeriksaan oleh Bidan KIA.7. Setelah mendapat diagnosa yang membutuhkan tindakan Pijat Bayi, pasien menuju kasir untuk melakukan pembayaran retribusi.8. Untuk pelayanan Akupresure langsung ke Kasir untuk membayar retribusi sebelum menuju ke Pelayanan Kestrads.9. Setelah mendapatkan tindakan pasien bisa pulang.
3	Jangka Waktu Pelayanan	15 Menit
4	Biaya	Pelayanan Pengobatan Tradisional (Batra)

NO	KOMPONEN	URAIAN
		a. Akupuntur 20.000 Per Pasien b. Akupresur 15.000 Per Pasien c. Pijat Bayi : - Umur 0 – 1 tahun 7.500 Per Pasien - Umur > 1 tahun 10.000 Per Pasien Perda: -
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Tradisional
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Petugas : Amalia Puspasari 2. Sms centre : 0823-3481-7547 3. Hotline : - 4. Website : - 5. Email : pkmsawahan.sby@gmail.com Hotline : - Toll Free : - Email : pkmsawahan.sby@gmail.com Instagram : pkmsawahan_sby Twitter : - facebook fanpage : -
7	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
8	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	Sarana : 1. Komputer; 2. Printer; 3. Jaringan Internet. 4. Jarum Akupuntur 5. Elektro Stimulator 6. Bed 7. Troli Elektro Stimulator Prasarana : 1. Ruang pelayanan/ruang tunggu; 2. Parkir.

NO	KOMPONEN	URAIAN
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu mengoperasikan computer; 2. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan; 3. Berorientasi pada pelayanan; 4. Mampu menganalisa kebenaran data; 5. Disiplin; 6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Dilaksanakan secara kontinyu; 3. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.
11	Jumlah Pelaksana	1 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat selesai / lancar apabila persyaratan lengkap.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dengan memberikan tanda terima untuk setiap pengurusan surat-surat.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dengan memberikan kuisioner kepuasan pelayanan pada para pemohon.

Ditetapkan di Surabaya
Pada tanggal 06 Maret 2023

KEPALA,

KEPALA PUSKESMAS,



DRG. FARIDA RAHAYU SULISTYOWATI

**Pembina Tk I / IV b
NIP 197404082006042029**

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

**Pembina Utama Muda
NIP 197001171994032008**

Lampiran 7

Nomor : 000.8.3.2/6137/436.7.2/2023

Tanggal : 06 Maret 2023

STANDAR PELAYANAN (SP) PELAYANAN PSIKOLOGI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Untuk pasien Baru mengambil nomer Antrian Pada Poli Umum yang diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran).2. Untuk Pasien Lama mengambil nomer Antrian Pada Poli Psikologi yang diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran).3. Membawa KK / KTP dan Kartu BPJS (untuk yang faskesnya Puskesmas Sawahan) untuk pasien yang baru pertama kali berkunjung ke puskesmas guna memvalidasi data di SIMPUS.4. Membawa Kartu Rujukan yang lama apabila ingin memperpanjang Rujukan.5. Membawa Surat keterangan dari Dokter yang menjelaskan diagnosa pasien yang ingin dirujuk (apabila pasiennya tidak memungkinkan untuk pergi ke Puskesmas).
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pasien Membawa bukti sudah mengambil nomer antrian ke Poli Umum / Poli Psikologi (berupa print dari e-kios / capture dari HP).2. Pasien menunggu di ruang tunggu Pelayanan Umum / Pelayanan Psikologi.3. Untuk pasien baru menuju ke meja Triase untuk di cek tanda - tanda vital dan konfirmasi identitas oleh Perawat Pelayanan Umum.4. Dokter melakukan anamnesa lanjutan untuk kemudian dirujuk internal ke Pelayanan Psikologi.5. Untuk pasien lama / pemeriksaan lanjutan menuju ruang pelayanan psikologi untuk di evaluasi oleh Petugas Psikologi.6. Apabila dokter menginformasikan bahwa pasien mendapat rujukan, maka dokter akan memberikan print rujukan kepada pasien.7. Setelah pasien sudah mendapatkan pelayanan / rujukan bisa pulang.
3	Jangka Waktu Pelayanan	45 Menit
4	Biaya	Pelayanan Psikologi <ol style="list-style-type: none">1. Konsultasi 2.500 Per Pasien

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Perda: -
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan Konseling Psikologi
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>1. Petugas : Amalia Puspasari 2. Sms centre : 0823-3481-7547 3. Hotline : 4. Website : 5. Email : pkmsawahan.sby@gmail.com</p> <p>Hotline : - Toll Free : - Email : pkmsawahan.sby@gmail.com Instagram : pkmsawahan_sby Twitter : - facebook fanpage : -</p>
7	Dasar Hukum	<p>1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</p> <p>2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik</p> <p>3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional</p> <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>
8	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<p>Sarana :</p> <p>1. Komputer; 2. Printer; 3. Wifi.</p> <p>Prasarana :</p> <p>1. Ruang pelayanan/ruang tunggu; 2. Parkir.</p>
9	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Mampu mengoperasikan computer; 2. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan; 3. Berorientasi pada pelayanan; 4. Mampu menganalisa kebenaran data; 5. Disiplin; 6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan</p>

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

Ditetapkan di Surabaya
Pada tanggal 06 Maret 2023

KEPALA,

KEPALA PUSKESMAS,



DRG. FARIDA RAHAYU SULISTYOWATI

**Pembina Tk I / IV b
NIP 197404082006042029**

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

**Pembina Utama Muda
NIP 197001171994032008**

Lampiran 8

Nomor : 000.8.3.2/6137/436.7.2/2023

Tanggal : 06 Maret 2023

STANDAR PELAYANAN (SP) PELAYANAN GIZI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Untuk pasien Baru mengambil nomer Antrian Pada Poli Umum / Poli KIA yang diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran).2. Membawa KK / KTP dan Kartu BPJS (untuk yang faskesnya Puskesmas Sawahan) 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. Dokter melakukan anamnesa lanjutan untuk kemudian dirujuk internal ke Pelayanan Gizi.5. Dokter merujuk ke Pelayanan Konseling Terpadu.6. Petugas Konster melakukan anamnesa nutrisi, edukasi dan 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	25 Menit
4	Biaya	Pelayanan Gizi <ol style="list-style-type: none">1. Konsultasi 2.500 Per Pasien Perda: -
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan Konseling Gizi

NO	KOMPONEN	URAIAN
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas : Amalia Puspasari 2. Sms centre : 0823-3481-7547 3. Hotline : - 4. Website : - 5. Email : pkmsawahan.sby@gmail.com <p>Hotline : - Toll Free : - Email : pkmsawahan.sby@gmail.com Instagram : pkmsawahan_sby Twitter : - facebook fanpage : -</p>
7	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
8	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. Pengukur Berat Badan dan Tinggi Badan 8. Pengukur Lingkar Lengan Atas <p>Prasarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pelayanan/ruang tunggu; 2. Parkir.
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu mengoperasikan computer; 2. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan; 3. Berorientasi pada pelayanan; 4. Mampu menganalisa kebenaran data; 5. Disiplin; 6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan

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

Ditetapkan di Surabaya
Pada tanggal 06 Maret 2023

KEPALA,

KEPALA PUSKESMAS,



DRG. FARIDA RAHAYU SULISTYOWATI

**Pembina Tk I / IV b
NIP 197404082006042029**

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

**Pembina Utama Muda
NIP 197001171994032008**

Lampiran 9

Nomor : 000.8.3.2/6137/436.7.2/2023

Tanggal : 06 Maret 2023

STANDAR PELAYANAN (SP) PELAYANAN SANITASI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Untuk pasien Baru mengambil nomer Antrian Pada Poli Umum / Poli KIA yang diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran).2. Membawa KK / KTP dan Kartu BPJS (untuk yang faskesnya Puskesmas Sawahan) 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. Dokter melakukan anamnesa lanjutan berbasis lingkungan untuk kemudian dirujuk internal ke Pelayanan Sanitasi.5. Dokter merujuk ke Pelayanan Konseling Terpadu.6. Petugas Konster melakukan anamnesa lingkungan, edukasi dan konseling.7. Setelah pasien sudah mendapatkan pelayanan bisa pulang.
3	Jangka Waktu Pelayanan	25 Menit
4	Biaya	Pelayanan Sanitasi <ol style="list-style-type: none">1. Konsultasi 2.500 Per Pasien Perda: -
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan Konseling Sanitasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>1. Petugas : Amalia Puspasari 2. Sms centre : 0823-3481-7547 3. Hotline : - 4. Website : - 5. Email : pkmsawahan.sby@gmail.com</p> <p>Hotline : - Toll Free : - Email : pkmsawahan.sby@gmail.com Instagram : pkmsawahan_sby Twitter : - facebook fanpage : -</p>
7	Dasar Hukum	<p>1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</p> <p>2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik</p> <p>3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional</p> <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>
8	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<p>Sarana :</p> <p>1. Komputer; 2. Printer; 3. Jaringan Internet 4. Leaflet 5. Lembar Balik</p> <p>Prasarana :</p> <p>1. Ruang pelayanan/ruang tunggu; 2. Parkir.</p>
9	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Mampu mengoperasikan computer; 2. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan; 3. Berorientasi pada pelayanan; 4. Mampu menganalisa kebenaran data; 5. Disiplin; 6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan</p>
10	Pengawasan Internal	<p>1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Dilaksanakan secara kontinyu;</p>

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

Ditetapkan di Surabaya
Pada tanggal 06 Maret 2023

KEPALA,

KEPALA PUSKESMAS,



DRG. FARIDA RAHAYU SULISTYOWATI

**Pembina Tk I / IV b
NIP 197404082006042029**

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

**Pembina Utama Muda
NIP 197001171994032008**

Lampiran 10

Nomor : 000.8.3.2/6137/436.7.2/2023

Tanggal : 06 Maret 2023

STANDAR PELAYANAN (SP) PELAYANAN VAKSIN COVID-19

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Mengambil nomer antrian khusus Vaksin Covid-19.2. Membawa KK / KTP dan surat bukti vaksin sebelumnya (untuk vaksin ke- 2 atau booster).
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pasien Membawa nomer antrian khusus vaksin covid-19.2. Pasien mengisi lembar skrining.3. Pasien menuju ke meja validasi untuk dilakukan validasi data.4. Pasien menuju ke meja screener untuk dilakukan pemeriksaan tanda-tanda vital dan skrining syarat vaksin.5. Pasien menuju ruang vaksinasi untuk dilakukan Vaksin Covid-19.6. Pasien menunggu di ruang tunggu untuk dilakukan observasi pasca vaksin selama 15 menit.7. Setelah dilakukan observasi pasien mendapatkan kartu vaksin dan bisa pulang.
3	Jangka Waktu Pelayanan	30 Menit
4	Biaya	Gratis Perda: -
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Vaksinasi
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none">1. Petugas : Amalia Puspasari2. Sms centre : 0823-3481-75473. Hotline :4. Website :5. Email : pkmsawahan.sby@gmail.com Hotline : - Toll Free : - Email : pkmsawahan.sby@gmail.com

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Instagram : pkmsawahan_sby Twitter : - facebook fanpage : -
7	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
8	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<p>Sarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer; 2. Printer; 3. Jaringan Internet. 4. Coolbox 5. Tensimeter 6. Termometer <p>Prasarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pelayanan/ruang tunggu; 2. Parkir.
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu mengoperasikan computer; 2. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan; 3. Berorientasi pada pelayanan; 4. Mampu menganalisa kebenaran data; 5. Disiplin; 6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Dilaksanakan secara kontinyu; 3. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.
11	Jumlah Pelaksana	3 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat selesai / lancar apabila persyaratan lengkap.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dengan memberikan tanda terima untuk setiap pengurusan surat-surat.

NO	KOMPONEN	URAIAN
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dengan memberikan kuisioner kepuasan pelayanan pada para pemohon.

Ditetapkan di Surabaya
Pada tanggal 06 Maret 2023

KEPALA,

KEPALA PUSKESMAS,



DRG. FARIDA RAHAYU SULISTYOWATI
Pembina Tk I / IV b
NIP 197404082006042029

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

Lampiran 11

Nomor : 000.8.3.2/6137/436.7.2/2023

Tanggal : 06 Maret 2023

STANDAR PELAYANAN (SP) PELAYANAN LABORATORIUM

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	Pasien sudah dilakukan pemeriksaan oleh dokter Pelayanan Umum, KIA, atau Gigi.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pasien dari Unit Pelayanan diarahkan ke 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 di jelaskan terkait hasil pemeriksaan Laboratorium.
3	Jangka Waktu Pelayanan	60 Menit
4	Biaya	<ol style="list-style-type: none">1. Hematologi<ol style="list-style-type: none">a. Darah Rutin (Analizer) 25.000 Per Pasienb. Darah Rutin (manual)<ul style="list-style-type: none">- Hemoglobin 4,000 Per Pasien- Lekosit 6,500 Per Pasien- Trombosit 7,500 Per Pasienc. Laju Endap Darah (LED) 8,000 Per Pasiend. Pemeriksaan Hematokrit :<ul style="list-style-type: none">- Hematokrit / PCV (Mikro) 7,500 Per Pasiene. Pemeriksaan Eritrosit :<ul style="list-style-type: none">- Hitung Eritrosit (Manual) 7,500 Per Pasienf. Pemeriksaan Hitung Jenis Lekosit<ul style="list-style-type: none">- Hitung Jenis Lekosit (Manual) 5,000 Per Pasien

NO	KOMPONEN	URAIAN
		g. Pemeriksaan Golongan Darah 7,000 Per Pasien
		2 Pemeriksaan Urine :
		a. Urine Lengkap 12,500 Per Pasien
		b. Albumin 7,500 Per Pasien
		c. pH 3,000 Per Pasien
		d. Pemeriksaan Reduksi Urine
		- Reduksi Urine (Strips) 5,000 Per Pasien
		- Reduksi Urine (Benedict) 10,000 Per Pasien
		e. Pemeriksaan Bilirubin Urine (Foucet) 7,500 Per Pasien
		f. Pemeriksaan Urobilin Urine (Schlessinger) 5,000 Per Pasien
		g. Pemeriksaan Sedimen Urine 4,000 Per Pasien
		h. Trichomonas 10,000 Per Pasien
		3 Pemeriksaan Glukosa Darah :
		a. Pemeriksaan gula darah stick 10,000 Per Pasien
		b. Pemeriksaan gula darah fotometer 11,000 Per Pasien
		4 Mikrobiologi :
		a. BTA / TBC 11,500 Per Pasien
		b. BTA / Kusta 11,500 Per Pasien
		c. GO 10,500 Per Pasien
		d. VDRL 20,000 Per Pasien
		e. TPHA 12,500 Per Pasien
		f. Rectal Swab 30,000 Per Pasien
		g. Widal 15,000 Per Pasien
		h. Pemeriksaan Jamur 5,000 Per Pasien
		5 Tes Kehamilan :
		- Plano Test (Tes Kehamilan Urine) 15,000 Per Pasien
		6 Pemeriksan Faal Ginjal :
		a. Pemeriksaan Asam Urat :
		- Asam Urat Stick 11,000 Per Pasien
		- Asam Urat Fotometer 12,000 Per Pasien
		7 Pemeriksaan Lemak :
		a. Cholesterol Total 15,000 Per Pasien

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>8 Pemeriksaan Lain-Lain</p> <p>a. HIV 45,000 Per Pasien</p> <p>b. HBs Ag 35,000 Per Pasien</p> <p>Perda: -</p>
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan Penunjang
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>1. Petugas : Amalia Puspasari</p> <p>2. Sms centre : 0823-3481-7547</p> <p>3. Hotline :</p> <p>4. Website :</p> <p>5. Email : pkmsawahan.sby@gmail.com</p> <p>Hotline : -</p> <p>Toll Free : -</p> <p>Email : pkmsawahan.sby@gmail.com</p> <p>Instagram : pkmsawahan_sby</p> <p>Twitter : -</p> <p>facebook fanpage : -</p>
7	Dasar Hukum	<p>1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</p> <p>2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik</p> <p>3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional</p> <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>
8	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<p>Sarana :</p> <p>1. Komputer;</p> <p>2. Printer;</p> <p>3. Jaringan Internet.</p> <p>4. Fotometer</p> <p>5. DL Otomatis</p> <p>6. Mikroskop</p> <p>7. Sentrifuge</p> <p>Prasarana :</p> <p>1. Ruang pelayanan/ruang tunggu;</p> <p>2. Parkir.</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu mengoperasikan computer; 2. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan; 3. Berorientasi pada pelayanan; 4. Mampu menganalisa kebenaran data; 5. Disiplin; 6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Dilaksanakan secara kontinyu; 3. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.
11	Jumlah Pelaksana	2 Orang Petugas Laboratorium
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat selesai / lancar apabila persyaratan lengkap.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dengan memberikan tanda terima untuk setiap pengurusan surat-surat.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dengan memberikan kuisioner kepuasan pelayanan pada para pemohon.

Ditetapkan di Surabaya
Pada tanggal 06 Maret 2023

KEPALA,

KEPALA PUSKESMAS,



DRG. FARIDA RAHAYU SULISTYOWATI
Pembina Tk I / IV b
NIP 197404082006042029

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

Lampiran 12

Nomor : 000.8.3.2/6137/436.7.2/2023

Tanggal : 06 Maret 2023

STANDAR PELAYANAN (SP) PELAYANAN FARMASI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Pasien sudah dilakukan pemeriksaan oleh dokter Pelayanan Umum, KIA, atau Gigi.2. Untuk Pasien PRB (Pasien Rujuk Balik) membawa fotokopi surat rujuk balik, kartu BPJS, dan resep dari Poli masing-masing 2 lembar.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pasien menuju ke Pelayanan Farmasi.2. Pasien menunggu di ruang tunggu Pelayanan Farmasi.3. Pasien mendapatkan obat dan diberikan penjelasan oleh petugas Farmasi.4. Setelah mendapatkan obat pasien bisa pulang.
3	Jangka Waktu Pelayanan	30 Menit
4	Biaya	Gratis Perda: -
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemberian Obat
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none">1. Petugas : Amalia Puspasari2. Sms centre : 0823-3481-75473. Hotline :4. Website :5. Email : pkmsawahan.sby@gmail.com Hotline : - Toll Free : - Email : pkmsawahan.sby@gmail.com Instagram : pkmsawahan_sby Twitter : - facebook fanpage : -
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat

NO	KOMPONEN	URAIAN
		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
8	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	Sarana : 1. Komputer; 2. Printer; 3. Jaringan Internet. 4. Blender 5. Mortir 6. Stamfer 7. Sealing Machine 8. Lemari Es 9. Lemari Besi Narkotika Prasarana : 1. Ruang pelayanan/ruang tunggu; 2. Parkir.
9	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu mengoperasikan computer; 2. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan; 3. Berorientasi pada pelayanan; 4. Mampu menganalisa kebenaran data; 5. Disiplin; 6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan
10	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Dilaksanakan secara kontinyu; 3. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.
11	Jumlah Pelaksana	2 Orang Petugas Farmasi
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat selesai / lancar apabila persyaratan lengkap.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dengan memberikan tanda terima untuk setiap pengurusan surat-surat.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dengan memberikan kuisioner kepuasan pelayanan pada para pemohon.

Ditetapkan di Surabaya
Pada tanggal 06 Maret 2023

KEPALA,

KEPALA PUSKESMAS,



DRG. FARIDA RAHAYU SULISTYOWATI

**Pembina Tk I / IV b
NIP 197404082006042029**



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

**Pembina Utama Muda
NIP 197001171994032008**