



**PEMERINTAH KOTA SURABAYA**  
**DINAS KESEHATAN**  
**PUSKESMAS SAWAHAN**

Jalan Arjuno No. 119 Surabaya 60251

Telp. (031) 5342375

Pos-el : pkm.Sawahan@surabaya.go.id; pkmSawahan@gmail.com

**PENETAPAN**

**KEPALA PUSKESMAS SAWAHAN**

**Nomor : 400.7.1/0122.05/436.7.2.3.44/2025**

**TENTANG**

**STANDART PELAYANAN PUSKESMAS SAWAHAN**

**KEPALA PUSKESMAS SAWAHAN,**

- 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 untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan yang dimaksud huruf (a), maka perlu ditetapkan standar pelayanan Puskesmas Sawahan dengan Penetapan Kepala Puskesmas Sawahan.
- 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 Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Surabaya;
  - 6. Peraturan Walikota Nomor 71 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kota Surabaya;
  - 7. Peraturan Walikota Nomor 131 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Pusat Kesehatan Masyarakat Pada Dinas Kesehatan Kota Surabaya;

8. Surat Keputusan Kepala dinas Kesehatan Kota Surabaya  
Nomor : 000.8.3.2/337/436.7.2/2025 Tentang Standar  
Pelayanan Pusat Kesehatan Masyarakat Kota Surabaya.

### **MEMUTUSKAN**

- Menetapkan :**
- KESATU :** STANDAR PELAYANAN PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT DI KOTA SURABAYA SEBAGAIMANA TERCANTUM DALAM LAMPIRAN MERUPAKAN BAGIAN TIDAK TERPISAHKAN DARI KEPUTUSAN INI;
- KEDUA :** Standar Pelayanan Pusat Kesehatan Masyarakat Kota Surabaya sebagaimana diktum KESATU, meliputi :
1. Pelayanan Pemeriksaan Umum;
  2. Pelayanan Pemeriksaan Kesehatan Gigi dan Mulut;
  3. Pelayanan Gizi;
  4. Pelayanan Farmasi;
  5. Pelayanan Laboratorium;
  6. Pelayanan Psikologi;
  7. Pelayanan Kesehatan Lingkungan dan Sanitasi;
  8. Pelayanan Kesehatan Lanjut Usia;
  9. Pelayanan Kesehatan Tradisional
  10. Pelayanan Instalasi Gawat Darurat;
  11. Pelayanan Pendaftaran dan Rekam Medik;
  12. Pelayanan Pemeriksaan TB; dan
  13. Pelayanan Kesehatan Ibu dan Anak.
- KETIGA :** Dalam menyelenggarakan pelayanan guna memenuhi Standar Pelayanan dan Maklumat Pelayanan yang sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU, seluruh pelaksana / penyelenggara pelayanan wajib mengikuti sebagaimana yang termuat dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEEMPAT :** Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, apabila kemudian terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan dilakukan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Surabaya  
Pada tanggal 03 Januari 2025  
Kepala Puskesmas Sawahan



**drg. Farida Rahayu Sulistyowati**

Pembina Utama Muda / IVC  
NIP. 19740408 200604 2 029

**Lampiran I**

Nomor : 400.7.1/ 0122.05/436.7.2.3.44/2025

Tanggal : 03 Januari 2025

**STANDAR PELAYANAN  
PELAYANAN PEMERIKSAAN UMUM**

NO	KOMPONEN	URAIAN			
PENYAMPAIAN LAYANAN					
1	Persyaratan	<div>1. Nomer Antrian Pada Poli Umum yang diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran).</div> <div>2. Membawa KK / KTP dan Kartu BPJS (Sesuai Lokasi Faskes) untuk pasien yang baru pertama kali berkunjung ke puskesmas guna memvalidasi data di SIMPUS.</div> <div>3. Membawa Kartu Rujukan yang lama apabila ingin memperpanjang Rujukan.</div> <div>4. Membawa Surat keterangan dari Dokter yang menjelaskan diagnosa pasien yang ingin dirujuk (apabila pasiennya tidak memungkinkan untuk pergi ke Puskesmas).</div>			
2	Sistem, Mekanisme , dan Prosedur	<div>1. Pasien Membawa bukti sudah mengambil nomer antrian ke Poli Umum (berupa print dari e-kios / capture dari HP).</div> <div>2. Pasien menunggu di ruang tunggu Pelayanan Umum.</div> <div>3. Pasien menuju ke meja Triase untuk di cek tanda - tanda vital dan konfirmasi identitas oleh Perawat Pelayanan Umum.</div> <div>4. Pasien Menuju ke Dokter Umum untuk diperiksa fisik dan keluhan yang dirasakan.</div> <div>5. Dokter membuatkan resep obat setelah melakukan pemeriksaan dan mengarahkan pasien untuk ke ruang Pelayanan Farmasi untuk mengambil obat.</div> <div>6. Jika pasien memerlukan Pelayanan Laboratorium, dokter akan mengarahkan pasien untuk ke ruang Pelayanan Laboratorium.</div> <div>7. Apabila dokter menginformasikan bahwa pasien mendapat rujukan, maka dokter akan memberikan print rujukan kepada pasien.</div> <div>8. Setelah pasien sudah mendapatkan obat / rujukan bisa pulang.</div>			
3	Jangka Waktu Pelayanan	30 Menit			
4	Biaya	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

NO	KOMPONEN	URAIAN			
		3	Pelayanan Gawat Darurat di UGD	20.000	Pasien
		4	Perawatan Luka :		
			a. Rawat Luka Ringan (Kecil < 5 cm)	20.000	Luka
			b. Rawat Luka Sedang (5 - 10 cm)	25.000	Luka
			b. Rawat Luka Berat (> 10 cm)	30.000	Luka
			c. Rawat Luka Ganggren	30.000	Luka
		5	Perawatan Luka Bakar :		
			a. Rawat luka bakar derajat I / regio ( kecil )	40.000	Luka
			b. Rawat luka bakar derajat II / regio ( sedang )	50.000	Luka
		6	Nebulizer	25.000	Pasien
		7	Circumsisi	150.000	Tindakan
		8	Incisi Abses	30.000	Tindakan
		9	Ekstraksi Kuku	40.000	Tindakan
		10	Stump plasty	30.000	Tindakan
		11	Ekstirpasi Mata Ikan ( Excisi clavus )	70.000	Tindakan
		12	Heacting :		
			a. 1 - 3 per luka	28.000	Luka
			b. Lebih dari 4 per luka	40.000	Luka
			c. Angkat / lepas jahitan	20.000	Luka
		13	Ekstirpasi Lipoma	85.000	Tindakan
		14	Bulektomi	100.000	Tindakan
		15	Pasang Naso Gastric Tube (NGT)	25.000	Tindakan
		16	Jahit 1 Telinga dawir	50.000	Telinga
		17	Kateter :		
			a. Pasang kateter / Dower kateter	20.000	Tindakan
			b. Lepas kateter	20.000	Tindakan
		18	Pemasangan Infus	30.000	Tindakan
			Ganti cairan infus	20.000	Tindakan
		19	Injeksi Intra Vena	20.000	Tindakan
		20	Injeksi Intramuscular (IM) / Subcutaneous (SC) / Intra Cutaneus (IC)	20.000	Tindakan
		21	Pelayanan Terapi Oksigen :		
			a. Pemakaian 1 Jam I	30.000	Tindakan
			b. Pemakaian per jam berikutnya	5.000	Tindakan
		22	Surat Keterangan :		

NO	KOMPONEN	URAIAN			
			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	Tindakan
			c. Pengambilan Corpus alienum (benda asing)	35.000	Tindakan
		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	Tindakan
		29	Pengambilan Sample Darah	20.000	Tindakan
		30	Bandaging / Pemasangan Bandage	20.000	Tindakan
		31	Pelepasan / Pemasangan Drain	25.000	Tindakan
5	Produk Pelayanan	Pelayanan pemeriksaan, pengobatan dan rujukan			
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Nomor Telepon Puskesmas : 031 5342375 Nomor Pengaduan : 082334817547 Email : pkmSawahan@gmail.com Sosial Media Instagram : pkmSawahan_sby Aplikasi Wargaku			
PENGELOLAAN PELAYANAN					
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 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. ECG 5. Snellen Chart 6. Set Emergency			

NO	KOMPONEN	URAIAN
		7. Otoscope Prasarana : 1. Ruang pelayanan umum / 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; 5. Disiplin; 6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan
4	Pengawasan Internal	1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung dengan penuh tanggung jawab; 2. Dilaksanakan secara kontinyu dan konsisten
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang Dokter Umum 8 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 bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dengan memberikan kuisioner kepuasan pelayanan pada para pemohon.

Kepala Puskesmas Sawahan



**drg. Farida Rahayu Sulistyowati**

Pembina Utama Muda / IVC  
 NIP. 19740408 200604 2 029

**Lampiran II**

Nomor : 400.7.1/ 0122.05/436.7.2.3.44/2025

Tanggal : 03 Januari 2025

**STANDAR PELAYANAN  
KESEHATAN GIGI DAN MULUT**

NO	KOMPONEN	URAIAN												
PENYAMPAIAN LAYANAN														
1	Persyaratan	<div><div>1. Nomor Antrian Pada Poli Gigi yang diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran).</div><div>2. Membawa KK / KTP dan Kartu BPJS (Sesuai Lokasi Faskes) untuk pasien yang baru pertama kali berkunjung ke puskesmas guna memvalidasi data di SIMPUS.</div><div>3. Membawa Kartu Rujukan yang lama apabila ingin memperpanjang Rujukan.</div><div>4. Membawa Surat keterangan dari Dokter yang menjelaskan diagnosa pasien yang ingin dirujuk (apabila pasiennya tidak memungkinkan untuk pergi ke Puskesmas)</div></div>												
2	Sistem, Mekanisme , dan Prosedur	<div><div>1. Pasien Membawa bukti sudah mengambil nomer antrian ke Poli Gigi (berupa print dari e-kios / capture dari HP).</div><div>2. Pasien menunggu di ruang tunggu Pelayanan Gigi.</div><div>3. Pasien menuju ke meja Triase untuk di cek tanda - tanda vital dan konfirmasi identitas oleh Perawat Pelayanan Gigi.</div><div>4. Pasien Menuju ke Dokter Gigi untuk diperiksa fisik dan keluhan yang dirasakan.</div><div>5. Jika pasien memerlukan tindakan, dokter akan melakukan tindakan sesuai indikasi pasien.</div><div>6. Dokter Gigi membuatkan resep obat setelah melakukan pemeriksaan dan mengarahkan pasien untuk ke ruang Pelayanan Farmasi untuk mengambil obat.</div><div>7. Jika pasien memerlukan Pelayanan Laboratorium, dokter akan mengarahkan pasien untuk ke ruang Pelayanan Laboratorium.</div><div>8. Apabila dokter gigi menginformasikan bahwa pasien mendapat rujukan, maka dokter gigi akan memberikan print rujukan kepada pasien.</div><div>9. Setelah pasien sudah mendapatkan obat / rujukan bisa pulang.</div></div>												
3	Jangka Waktu Pelayanan	30 Menit												
4	Biaya	<table><tr><th>NO</th><th>JENIS PELAYANAN</th><th>TARIF (Rp)</th><th>SATUAN</th></tr><tr><td>1</td><td>Pemeriksaan Dasar Gigi</td><td>20.000</td><td>Pasien</td></tr><tr><td>2</td><td>Pembersihan karang gigi /Scalling Per Regio</td><td>20.000</td><td>Regio</td></tr></table>	NO	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)	SATUAN	1	Pemeriksaan Dasar Gigi	20.000	Pasien	2	Pembersihan karang gigi /Scalling Per Regio	20.000	Regio
NO	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)	SATUAN											
1	Pemeriksaan Dasar Gigi	20.000	Pasien											
2	Pembersihan karang gigi /Scalling Per Regio	20.000	Regio											

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<div>3</div> <div>Penanganan Dry Socket</div> <div>23.000</div> <div>Regio</div>
		<div>4</div> <div>Pencabutan Gigi Sulung Dengan Chlorethyl</div> <div>22.000</div> <div>Gigi</div>
		<div>5</div> <div>Pencabutan Gigi Sulung Dengan Injeksi Lokal anestesi</div> <div>22.000</div> <div>Gigi</div>
		<div>6</div> <div>Pencabutan Gigi Permanent</div> <div>25.000</div> <div>Gigi</div>
		<div>7</div> <div>Pencabutan Gigi Permanent M3</div> <div>50.000</div> <div>Gigi</div>
		<div>8</div> <div>Pencabutan Gigi Permanent M3 Miring</div> <div>75.000</div> <div>Gigi</div>
		<div>9</div> <div>Devitalisasi Pulpa Gigi Permanen (T.Sementara 1)</div> <div>20.000</div> <div>Gigi</div>
		<div>10</div> <div>Open Boor</div> <div>22.000</div> <div>Gigi</div>
		<div>11</div> <div>Pulp Capping (T. Sementara 2)</div> <div>20.000</div> <div>Gigi</div>
		<div>12</div> <div>Pulpotomi dengan Antibiotika</div> <div>25.000</div> <div>Gigi</div>
		<div>13</div> <div>Sterilisasi Ruang Pulpa</div> <div>20.000</div> <div>Gigi</div>
		<div>14</div> <div>Pulpotomi</div> <div>20.000</div> <div>Gigi</div>
		<div>15</div> <div>Tumpatan Basis</div> <div>20.000</div> <div>Gigi</div>
		<div>16</div> <div>Tumpatan Tetap Glass Ionomer Cement</div> <div>30.000</div> <div>Gigi</div>
		<div>17</div> <div>Tumpatan Tetap Composit</div> <div>50.000</div> <div>Gigi</div>
		<div>18</div> <div>Eugenol Tumpatan Sementara</div> <div>20.000</div> <div>Gigi</div>
		<div>19</div> <div>Insisi Abses</div> <div>25.000</div> <div>Pasien</div>
		<div>20</div> <div>Kontrol Post Tindakan</div> <div>20.000</div> <div>Pasien</div>
		<div>21</div> <div>Tumpatan tetap Fissure sealent</div> <div>30.000</div> <div>Gigi</div>
5	Produk Pelayanan	Pelayanan pemeriksaan, pengobatan dan rujukan
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Nomor Telepon Puskesmas : 031 5342375 Nomor Pengaduan : 082334817547 Email : pkmSawahan@gmail.com Sosial Media Instagram : pkmSawahan_sby Aplikasi Wargaku
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 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



NO	KOMPONEN	URAIAN
		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 umum / 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; 5. Disiplin; 6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan
4	Pengawasan Internal	1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung dengan penuh tanggung jawab; 2. Dilaksanakan secara kontinyu dan konsisten
5	Jumlah Pelaksana	2 orang dokter gigi 1 orang perawat gigi
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 Puskesmas Sawahan



**drg. Farida Rahayu Sulistyowati**

Pembina Utama Muda / IVC

NIP. 19740408 200604 2 029

**Lampiran III**

Nomor : 400.7.1/ 0122.05/436.7.2.3.44/2025

Tanggal : 03 Januari 2025

**STANDAR PELAYANAN  
GIZI**

NO	KOMPONEN	URAIAN			
PENYAMPAIAN LAYANAN					
1	Persyaratan	1. Untuk pasien Baru mengambil nomer Antrian Pada Poli Umum / Poli KIA / Anak /GIZI yang diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran). 2. Membawa KK / KTP dan Kartu BPJS (Sesuai Lokasi Faskes) 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	1. Pasien Membawa bukti sudah mengambil nomer antrian ke Poli Umum / Poli KIA/ GIZI/ Anak (berupa print dari e-kios / capture dari HP). 2. Pasien menunggu di ruang tunggu Pelayanan Gizi setelah diperiksa dari poli UMUM/ KIA/ Anak 3. Petugas gizi memanggil pasien sesuai antrian SIMPUS Gizi 4. Petugas melakukan konseling			
3	Jangka Waktu Pelayanan	30 menit			
4	Biaya	No.	Jenis Pelayanan	Tarif (Rp)	Satuan
		1.	Konsultasi	10.000	Pasien
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan konsultasi			
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Nomor Telepon Puskesmas : 031 5342375 Nomor Pengaduan : 082334817547 Email : pkmSawahan@gmail.com Sosial Media Instagram : pkmSawahan_sby Aplikasi Wargaku			
PENGELOLAAN PELAYANAN					
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 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			

NO	KOMPONEN	URAIAN
		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. Leaflet 5. Lembar Balik 6. Food Model 7. Ukur berat badan dan timbang badan 8. Ukur Lingkar lengan atas Prasarana : 1. Ruang pelayanan umum / 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; 5. Disiplin; 6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan
4	Pengawasan Internal	1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung dengan penuh tanggung jawab; 2. Dilaksanakan secara kontinyu dan konsisten
5	Jumlah Pelaksana	1 petugas gizi 1 petugas pendamping 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

Kepala Puskesmas Sawahan



**drg. Farida Rahayu Sulistyowati**

Pembina Utama Muda / IVC  
NIP. 19740408 200604 2 029

**Lampiran IV**

Nomor : 400.7.1/ 0122.05/436.7.2.3.44/2025

Tanggal : 03 Januari 2025

**STANDAR PELAYANAN  
FARMASI**

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN LAYANAN</b>		
1	Persyaratan	1. Pasien sudah dilakukan pemeriksaan oleh dokter Pelayanan Umum, KIA, Anak 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	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	Non racikan 15 menit Racikan 30 menit
4	Biaya	Gratis
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Nomor Telepon Puskesmas : 031 5342375 Nomor Pengaduan : 082334817547 Email : pkmSawahan@gmail.com Sosial Media Instagram : pkmSawahan_sby Aplikasi Wargaku
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 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. Blender

NO	KOMPONEN	URAIAN
		5. Mortir 6. Stamfer 7. Sealing Machine 8. Lemari Es 9. Lemari besi Narkotika Prasarana : 1. Ruang pelayanan obat / 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; 5. Disiplin; 6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan
4	Pengawasan Internal	1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung dengan penuh tanggung jawab; 2. Dilaksanakan secara kontinyu dan konsisten
5	Jumlah Pelaksana	1 apoteker 2 tenaga teknis kefarmasian
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 Puskesmas Sawahan



**drg. Farida Rahayu Sulistyowati**

Pembina Utama Muda / IVC

NIP. 19740408 200604 2 029

**Lampiran V**

Nomor : 400.7.1/ 0122.05/436.7.2.3.44/2025

Tanggal : 03 Januari 2025

**STANDAR PELAYANAN  
LABORATORIUM**

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN LAYANAN</b>		
1	Persyaratan	1. Pasien sudah dilakukan pemeriksaan oleh dokter Pelayanan Umum, KIA, Anak atau Gigi.
2	Sistem, Mekanisme , dan Prosedur	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	Hematologi : <ul style="list-style-type: none"><li>• Darah lengkap 1 jam</li><li>• Hb stik 30 menit</li><li>• Golongan darah 30 menit</li><li>• LED 2 jam</li></ul> Kimia Darah : <ul style="list-style-type: none"><li>• Gula darah fotometer 2 jam</li><li>• Gula darah POCT 30 menit</li><li>• Kolesterol total 2 jam</li><li>• Trigliserida 2 jam</li><li>• Asam urat 2 jam</li><li>• SGOT 2 jam</li><li>• SGPT 2 jam</li></ul> Urin : <ul style="list-style-type: none"><li>• Urin lengkap 2 jam</li><li>• Protein urin strip 30 menit</li><li>• Reduksi urin strip 30 menit</li><li>• Tes kehamilan (pack) 30 menit</li></ul> 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

NO	KOMPONEN	URAIAN			
4	Biaya	NO	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)	SATUAN
		1	Hematologi :		
			a. Darah Rutin (Analizer)	50.000	Sampel
			b. Darah Rutin (manual)		
			- Hemoglobin	50.000	Sampel
			- Lekosit	50.000	Sampel
			- Trombosit	50.000	Sampel
			c. Pemeriksaan Hematokrit :		
			- Hematokrit / PCV (Mikro)	50.000	Sampel
			d. Pemeriksaan Golongan Darah	20.000	Sampel
		2	Pemeriksaan Urine :		
			a. Urine Lengkap	20.000	Sampel
			b. Albumin	20.000	Sampel
			c. pH	20.000	Sampel
			d. Pemeriksaan Reduksi Urine		
			- Reduksi Urine (Strips)	20.000	Sampel
			e. Pemeriksaan Sedimen Urine	6.000	Sampel
		3	Pemeriksaan Glukosa Darah :		
			a. Pemeriksaan Gula Darah Stick	15.000	Parameter
			b. Pemeriksaan Gula Darah Fotometer	23.000	Parameter
		4	Pemeriksaan Faal Hati :		
			a. SGOT / ASAT	25.000	Parameter
			b. SGPT / ALAT	25.000	Parameter
		5	Mikrobiologi :		
			a. Malaria	35.000	Sampel
			b. BTA / TBC	35.000	Sampel
			c. BTA / Kusta	35.000	Sampel
			d. VDRL	35.000	Sampel
			e. TPHA	52.000	Sampel
			f. Widal	35.000	Sampel
			g. Pemeriksaan Jamur	15.000	Sampel
		6	Tes Kehamilan :		
			Plano Test (Tes Kehamilan Urine)	25.000	Sampel
		7	Pemeriksaan Faal Ginjal :		
			a. Pemeriksaan Asam Urat :		

NO	KOMPONEN	URAIAN			
			- Asam Urat Stick	40.000	Parameter
			- Asam Urat Fotometer	40.000	Parameter
		8	Pemeriksaan Lemak :		
			a. Cholesterol Total	40.000	Parameter
			b. Trigliserida	40.000	Parameter
			c. HDL - Cholesterol	40.000	Parameter
			d. LDL - Cholesterol	40.000	Parameter
		9	Pemeriksaan Lain - lain :		
			a. H I V	35.000	Sampel
			b. H I V Konfirmasi	70.000	Sampel
			c. HBs Ag	35.000	Sampel
5	Produk Pelayanan	Laboratorium			
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Nomor Telepon Puskesmas : 031 5342375 Nomor Pengaduan : 082334817547 Email : pkmSawahan@gmail.com Sosial Media Instagram : pkmSawahan_sby Aplikasi Wargaku			
PENGELOLAAN PELAYANAN					
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 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. Centrifuge 5. Fotometer 6. Hematologi analizer 7. Hygrometer kelembapan 8. Lemari es 1 pintu 9. Micropipette 10.Mikroskop binokuler 11.Rotator 12.Urin analyzer  Prasarana :			



NO	KOMPONEN	URAIAN
		1. Ruang Laboratorium 2. Ruang tunggu 3. 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; 5. Disiplin; 6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan
4	Pengawasan Internal	1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung dengan penuh tanggung jawab; 2. Dilaksanakan secara kontinyu dan konsisten
5	Jumlah Pelaksana	2 analis kesehatan
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 Puskesmas Sawahan



**drg. Farida Rahayu Sulistyowati**

Pembina Utama Muda / IVC

NIP. 19740408 200604 2 029

**Lampiran VI**

Nomor : 400.7.1/ 0122.05/436.7.2.3.44/2025

Tanggal : 03 Januari 2025

**STANDAR PELAYANAN  
PKPR DAN PSIKOLOGI**

NO	KOMPONEN	URAIAN			
PENYAMPAIAN LAYANAN					
1	Persyaratan	<div>1. Untuk pasien Baru mengambil nomer Antrian Pada Poli Umum yang diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran).</div> <div>2. Untuk Pasien Lama mengambil nomer Antrian Pada Poli Psikologi dan PKPR yang diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran).</div> <div>3. Membawa KK / KTP dan Kartu BPJS (Sesuai Lokasi Faskes) untuk pasien yang baru pertama kali berkunjung ke puskesmas guna memvalidasi data di SIMPUS.</div> <div>4. Membawa Kartu Rujukan yang lama apabila ingin memperpanjang Rujukan.</div> <div>5. Membawa Surat keterangan dari Dokter yang menjelaskan diagnosa pasien yang ingin dirujuk (apabila pasiennya tidak memungkinkan untuk pergi ke Puskesmas).</div>			
2	Sistem, Mekanisme , dan Prosedur	<div>1. Pasien Membawa bukti sudah mengambil nomer antrian ke Poli Umum / Poli Psikologi / PKPR (berupa print dari e-kios / capture dari HP).</div> <div>2. Pasien menunggu di ruang tunggu Pelayanan Psikologi.</div> <div>3. Untuk pasien baru menuju ke meja Triase untuk di cek tanda - tanda vital dan konfirmasi identitas oleh Perawat Pelayanan Umum.</div> <div>4. Dokter melakukan anamnesa lanjutan untuk kemudian dirujuk internal ke Pelayanan Psikologi / PKPR.</div> <div>5. Untuk pasien lama / pemeriksaan lanjutan menuju ruang pelayanan psikologi untuk di evaluasi oleh Petugas Psikologi.</div> <div>6. Apabila dokter menginformasikan bahwa pasien mendapat rujukan, maka dokter akan memberikan print rujukan kepada pasien.</div> <div>7. Setelah pasien sudah mendapatkan pelayanan / rujukan bisa pulang.</div>			
3	Jangka Waktu Pelayanan	45 menit			
4	Biaya	No.	Jenis Pelayanan	Tarif (Rp)	Satuan
		1.	Konsultasi	20.000	Pasien

NO	KOMPONEN	URAIAN
5	Produk Pelayanan	Pelayanan pemeriksaan dan konsultasi
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Nomor Telepon Puskesmas : 031 5342375 Nomor Pengaduan : 082334817547 Email : pkmSawahan@gmail.com Sosial Media Instagram : pkmSawahan_official Aplikasi Wargaku
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik</li> <li>3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Publik</li> <li>5. Undang - undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik</li> </ol>
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	Sarana : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Printer</li> <li>3. Jaringan Internet</li> </ol> Prasarana : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang konsultasi dan edukasi</li> <li>2. Ruang tunggu</li> </ol>
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan;</li> <li>2. Berorientasi pada pelayanan;</li> <li>3. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasinya;</li> <li>4. Mampu menganalisa kebenaran data;</li> <li>5. Disiplin;</li> <li>6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan</li> </ol>
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung dengan penuh tanggung jawab;</li> <li>2. Dilaksanakan secara kontinyu dan konsisten</li> </ol>
5	Jumlah Pelaksana	1 Orang Dokter Umum 1 Orang Psikolog 1 Orang Perawat
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat, tepat dan solutif apabila persyaratan lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
	pelayanan	
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi untuk meningkatkan standar mutu pelayanan

Kepala Puskesmas Sawahan



**drg. Farida Rahayu Sulistyowati**

Pembina Utama Muda / IVC  
NIP. 19740408 200604 2 029

**Lampiran VII**

Nomor : 400.7.1/ 0122.05/436.7.2.3.44/2025

Tanggal : 03 Januari 2025

**STANDAR PELAYANAN  
KESEHATAN LINGKUNGAN DAN SANITASI**

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN LAYANAN</b>		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Untuk pasien Baru mengambil nomer Antrian Pada Poli Umum / Poli KIA / Anak/ SANITASI yang diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran).</li><li>2. Membawa KK / KTP dan Kartu BPJS (Sesuai Lokasi Faskes) untuk pasien yang baru pertama kali berkunjung ke puskesmas guna memvalidasi data di SIMPUS.</li><li>3. Membawa Surat keterangan dari Dokter yang menjelaskan diagnosa pasien yang ingin dirujuk (apabila pasiennya tidak memungkinkan untuk pergi ke Puskesmas).</li></ol>
2	Sistem, Mekanisme , dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pasien Membawa bukti sudah mengambil nomer antrian ke Poli Umum / Poli KIA/ Anak (berupa print dari e-kios / capture dari HP).</li><li>2. Pasien menunggu di ruang tunggu Pelayanan Umum / Pelayanan KIA/ Anak</li><li>3. Pasien menuju ke meja Triase untuk di cek tanda - tanda vital dan konfirmasi identitas oleh petugas</li><li>4. Dokter melakukan anamnesa lanjutan berbasis lingkungan untuk kemudian dirujuk internal ke Pelayanan Sanitasi.</li><li>5. Dokter merujuk ke poli Sanitasi.</li><li>6. Petugas sanitasi melakukan anamnesa lingkungan, edukasi dan konseling.</li><li>7. Setelah pasien sudah mendapatkan pelayanan bisa pulang.</li></ol>
3	Jangka Waktu Pelayanan	30 menit
4	Biaya	Rp. 10.000 / Pasien
5	Produk Pelayanan	Pelayanan pemeriksaan dan konsultasi
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Nomor Telepon Puskesmas : 031 5342375 Nomor Pengaduan : 082334817547 Email : pkmSawahan@gmail.com Sosial Media Instagram : pkmSawahan_sby Aplikasi Wargaku
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		

1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik</li> <li>3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Publik</li> <li>5. Undang - undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik</li> </ol>
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	Sarana : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Printer</li> <li>3. Jaringan Internet</li> <li>4. Leaflet</li> <li>5. Lembar Balik</li> </ol> Prasarana : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang pelayanan sanitasi / Ruang tunggu</li> </ol>
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan;</li> <li>2. Berorientasi pada pelayanan;</li> <li>3. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasinya;</li> <li>4. Mampu menganalisa kebenaran data;</li> <li>5. Disiplin;</li> <li>6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan</li> </ol>
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung dengan penuh tanggung jawab;</li> <li>2. Dilaksanakan secara kontinyu dan konsisten</li> </ol>
5	Jumlah Pelaksana	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

Kepala Puskesmas Sawahan



**drg. Farida Rahayu Sulistyowati**

Pembina Utama Muda / IVC  
NIP. 19740408 200604 2 029

**Lampiran VIII**

Nomor : 400.7.1/ 0122.05/436.7.2.3.44/2025

Tanggal : 03 Januari 2025

**STANDAR PELAYANAN  
PELAYANAN PEMERIKSAAN LANJUT USIA**

NO	KOMPONEN	URAIAN			
PENYAMPAIAN LAYANAN					
1	Persyaratan	<div>1. Nomer Antrian Pada Poli Lansia yang diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran).</div> <div>2. Membawa KK / KTP dan Kartu BPJS (Sesuai Lokasi Faskes) untuk pasien yang baru pertama kali berkunjung ke puskesmas guna memvalidasi data di SIMPUS.</div> <div>3. Membawa Kartu Rujukan yang lama apabila ingin memperpanjang Rujukan.</div> <div>4. Membawa Surat keterangan dari Dokter yang menjelaskan diagnosa pasien yang ingin dirujuk (apabila pasiennya tidak memungkinkan untuk pergi ke Puskesmas).</div>			
2	Sistem, Mekanisme , dan Prosedur	<div>1. Pasien Membawa bukti sudah mengambil nomer antrian ke Poli Lansia (berupa print dari e-kios / capture dari HP).</div> <div>2. Pasien menunggu di ruang tunggu Pelayanan Lansia.</div> <div>3. Pasien menuju ke meja Triase untuk di cek tanda - tanda vital dan konfirmasi identitas oleh Perawat Pelayanan Lansia.</div> <div>4. Pasien Menuju ke Dokter Umum untuk diperiksa fisik dan keluhan yang dirasakan.</div> <div>5. Dokter membuatkan resep obat setelah melakukan pemeriksaan dan mengarahkan pasien untuk ke ruang Pelayanan Farmasi untuk mengambil obat.</div> <div>6. Jika pasien memerlukan Pelayanan Laboratorium, dokter akan mengarahkan pasien untuk ke ruang Pelayanan Laboratorium.</div> <div>7. Apabila dokter menginformasikan bahwa pasien mendapat rujukan, maka dokter akan memberikan print rujukan kepada pasien.</div> <div>8. Setelah pasien sudah mendapatkan obat / rujukan bisa pulang.</div>			
3	Jangka Waktu Pelayanan	30 Menit			
4	Biaya	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	20.000	Pasien

NO	KOMPONEN	URAIAN		
		UGD		
		4 Perawatan Luka :		
		a. Rawat Luka Ringan (Kecil < 5cm)	20.000	Luka
		b. Rawat Luka Sedang (5 - 10 cm)	25.000	Luka
		c. Rawat Luka Berat (> 10cm)	30.000	Luka
		d. Rawat luka Ganggren	30.000	Luka
		5 Perawatan Luka Bakar :		
		a. Rawat luka bakar derajat I / regio ( kecil )	40.000	Luka
		b. Rawat luka bakar derajat II / regio ( sedang )	50.000	Luka
		6 Nebulizer	25.000	Pasien
		7 Circumsisi	150.000	Tindakan
		8 Incisi Abses	30.000	Tindakan
		9 Ekstraksi Kuku	40.000	Tindakan
		10 Stump Plasty	30.000	Tindakan
		11 Ekstirpasi Mata Ikan ( Excisi clavus )	70.000	Tindakan
		12 Heacting :		
		a. 1 - 3 per luka	28.000	Luka
		b. Lebih dari 4 per luka	40.000	Luka
		c. Angkat / lepas jahitan	20.000	Luka
		13 Ekstirpasi Lipoma	85.000	Tindakan
		14 Bulektomi	100.000	Tindakan
		15 Pasang Naso Gastric Tube (NGT)	25.000	Tindakan
		16 Jahit 1 Telinga dawir	50.000	Telinga
		17 Kateter :		
		a. Pasang kateter / Dower kateter	20.000	Tindakan
		b. Lepas kateter	20.000	Tindakan
		18 Pemasangan Infus	30.000	Tindakan
		Ganti cairan infus	20.000	Tindakan
		19 Injeksi Intra Vena	20.000	Tindakan
		20 Injeksi Intramuscular (IM) / Subcutaneous (SC) / Intra Cutaneus (IC)	20.000	Tindakan
		21 Pemakaian Oksigen		
		a. Pemakaian 1 jam I	30.000	Tindakan
		b. Pemakaian per Jam Berikutnya	5.000	Tindakan
		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



NO	KOMPONEN	URAIAN			
		24	Pelayanan Kesehatan Mata		
			a. Pemeriksaan visus mata	20.000	Pasien
			b. Tindakan Irigasi mata ( Trauma Kimia )	30.000	Tindakan
			c. Pengambilan Corpus alienum (benda asing)	35.000	Tindakan
		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 Sampel 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, pengobatan dan rujukan			
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Nomor Telepon Puskesmas : 031 5342375 Nomor Pengaduan : 082334817547 Email : pkmSawahan@gmail.com Sosial Media Instagram : pkmSawahan_sby Aplikasi Wargaku			
PENGELOLAAN PELAYANAN					
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 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. ECG 5. Set Emergency 6. Stetoskop Prasarana : 1. Ruang pelayanan umum / Ruang tunggu 2. Parkir			

NO	KOMPONEN	URAIAN
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; 5. Disiplin; 6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan
4	Pengawasan Internal	1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung dengan penuh tanggung jawab; 2. Dilaksanakan secara kontinyu dan konsisten
5	Jumlah Pelaksana	1 orang Dokter Umum 2 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

Kepala Puskesmas Sawahan



**drg. Farida Rahayu Sulistyowati**

Pembina Utama Muda / IVC

NIP. 19740408 200604 2 029

**Lampiran IX**

Nomor : 400.7.1/ 0122.05/436.7.2.3.44/2025

Tanggal : 03 Januari 2025

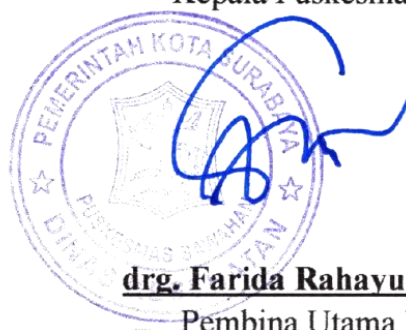
**STANDAR PELAYANAN  
KESEHATAN TRADISIONAL**

NO	KOMPONEN	URAIAN			
PENYAMPAIAN LAYANAN					
1	Persyaratan	1. Nomer Antrian Pada Poli Umum, Poli KIA, Anak atau Poli Batra yang diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran). 2. Membawa KK / KTP dan Kartu BPJS (Sesuai Lokasi Faskes) untuk pasien yang baru pertama kali berkunjung ke puskesmas guna memvalidasi data di SIMPUS.			
2	Sistem, Mekanisme , dan Prosedur	1. Pasien Membawa bukti sudah mengambil nomer antrian ke Poli Umum, Poli KIA, Anak atau Poli Batra (berupa print dari e-kios / capture dari HP). 2. Pasien menunggu di ruang tunggu Pelayanan Umum, Poli KIA, Anak atau Poli Batra. 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 Kestrad. 9. Setelah mendapatkan tindakan pasien bisa pulang.			
3	Jangka Waktu Pelayanan	1. Akupuntur 20 Menit 2. Akupresure 10 Menit 3. Pijat Bayi 10 Menit			
4	Biaya	NO	JENIS PELAYANAN	TARIF ( Rp )	SATUAN
		1	Pelayanan Pengobatan Tradisional (Batra)		
		a. Akupuntur	35000	Pasien	
		b. Akupresur	35000	Pasien	

NO	KOMPONEN	URAIAN												
		<table> <tr> <td>c. Pijat Bayi :</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>- Umur 0 – 1 tahun</td><td>20000</td><td>Pasien</td></tr> <tr> <td>- Umur &gt; 1 tahun</td><td>25000</td><td>Pasien</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td></tr> </table>	c. Pijat Bayi :			- Umur 0 – 1 tahun	20000	Pasien	- Umur > 1 tahun	25000	Pasien			
c. Pijat Bayi :														
- Umur 0 – 1 tahun	20000	Pasien												
- Umur > 1 tahun	25000	Pasien												
5	Produk Pelayanan	Pelayanan pemeriksaan dan pengobatan												
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Nomor Telepon Puskesmas : 031 5342375 Nomor Pengaduan : 082334817547 Email : pkmSawahan@gmail.com Sosial Media Instagram : pkmSawahan_official Aplikasi Wargaku												
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>														
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 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. Jarum Akupunktur 5. Elektro Stimulator 6. Bed 7. Troli Elektro Stimulator Prasarana : 1. Ruang batra 2. Ruang tunggu												
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; 5. Disiplin; 6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan												
4	Pengawasan Internal	1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung dengan penuh tanggung jawab; 2. Dilaksanakan secara kontinyu dan konsisten												
5	Jumlah Pelaksana	1 Dokter Umum 1 Bidan KIA 1 Petugas Nakestrad												

NO	KOMPONEN	URAIAN
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 Puskesmas Sawahan



**drg. Farida Rahayu Sulistyowati**

Pembina Utama Muda / IVC

NIP. 19740408 200604 2 029

**Lampiran X**

Nomor : 400.7.1/ 0122.05/436.7.2.3.44/2025

Tanggal : 03 Januari 2025

**STANDAR PELAYANAN  
IGD (INSTALASI GAWAT DARURAT)**

NO	KOMPONEN	URAIAN			
PENYAMPAIAN LAYANAN					
1	Persyaratan	1. Pasien menunjukkan identitas nomor NIK 2. Pasien datang ke pelayanan IGD Puskesmas (Sesuai Lokasi Faskes)			
2	Sistem, Mekanisme , dan Prosedur	1. Pasien menuju ke Pelayanan IGD 2. Petugas akan melakukan pemeriksaan dan penanganan awal kegawatdaruratan. 3. Setelah pasien tertangani, pengantar pasien dapat melakukan pendaftaran dan pembayaran tindakan medis yang telah dilakukan oleh petugas jika pasien umum. 4. Petugas akan memberikan informed consent jika pasien membutuhkan tindakan atau rujukan ke faskes lebih tinggi atau rawat inap di Puskesmas. 5. Pasien yang dapat dilakukan rawat jalan akan mendapatkan obat, setelah mendapatkan obat pasien bisa pulang.			
3	Jangka Waktu Pelayanan	Tergantung dengan kondisi kegawatdaruratan pasien dan tindakan yang dilakukan.			
4	Biaya	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 (Kecil < 5cm)	20.000	Luka
			b. Rawat Luka Sedang (5 - 10 cm)	25.000	Luka
			c. Rawat Luka Berat (> 10cm)	30.000	Luka
			d. Rawat luka Ganggren	30.000	Luka
		5	Perawatan Luka Bakar :		
			a. Rawat luka bakar derajat I / regio ( kecil )	40.000	Luka
			b. Rawat luka bakar derajat II /	50.000	Luka

NO	KOMPONEN	URAIAN		
			regio ( sedang )	
		6	Nebulizer	25.000 Pasien
		7	Circumsisi	150.000 Tindakan
		8	Incisi Abses	30.000 Tindakan
		9	Ekstraksi Kuku	40.000 Tindakan
		10	Stump Plasty	30.000 Tindakan
		11	Ekstirpasi Mata Ikan ( Excisi clavus )	70.000 Tindakan
		12	Heacting :	
			a. 1 - 3 per luka	28.000 Luka
			b. Lebih dari 4 per luka	40.000 Luka
			c. Angkat / lepas jahitan	20.000 Luka
		13	Ekstirpasi Lipoma	85.000 Tindakan
		14	Bulektomi	100.000 Tindakan
		15	Pasang Naso Gastric Tube (NGT)	25.000 Tindakan
		16	Jahit 1 Telinga dawir	50.000 Telinga
		17	Kateter :	
			a. Pasang kateter / Dower kateter	20.000 Tindakan
			b. Lepas kateter	20.000 Tindakan
		18	Pemasangan Infus	30.000 Tindakan
			Ganti cairan infus	20.000 Tindakan
		19	Injeksi Intra Vena	20.000 Tindakan
		20	Injeksi Intramuscular (IM) / Subcutaneous (SC) / Intra Cutaneus (IC)	20.000 Tindakan
		21	Pemakaian Oksigen	
			a. Pemakaian 1 jam I	30.000 Tindakan
			b. Pemakaian per Jam Berikutnya	5.000 Tindakan
		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 Tindakan
			c. Pengambilan Corpus alienum (benda asing)	35.000 Tindakan
		25	Pelayanan Kesehatan THT	
			a. Ekstraksi serumen	25.000 Pasien
			b. Ekstraksi benda asing THT	40.000 Pasien

NO	KOMPONEN	URAIAN			
		26	ECG	25.000	Pasien
		27	Home Care	50.000	Pasien
		28	Skin Test	30.000	Tindakan
		29	Pengambilan Sampel 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	Nomor Telepon Puskesmas : 031 5342375 Nomor Pengaduan : 082334817547 Email : pkmSawahan@gmail.com Sosial Media Instagram : pkmSawahan_sby Aplikasi Wargaku			
PENGELOLAAN PELAYANAN					
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 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. ECG 5. Set Emergency 6. Rawat Luka set 7. Hecting Set 8. Obat emergency 9. Bed Pasien 10.Tabung Oksigen 11.Tiang Infus  Prasarana : 1. Ruang Tindakan / 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;			



NO	KOMPONEN	URAIAN
		4. Mampu menganalisa kebenaran data; 5. Disiplin; 6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan
4	Pengawasan Internal	1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung dengan penuh tanggung jawab; 2. Dilaksanakan secara kontinyu dan konsisten
5	Jumlah Pelaksana	1 Dokter Umum 1 Perawat
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 Puskesmas Sawahan



**drg. Farida Rahayu Sulistyowati**

Pembina Utama Muda / IVC  
NIP. 19740408 200604 2 029

**Lampiran XI**

Nomor : 400.7.1/ 0122.05/436.7.2.3.44/2025

Tanggal : 03 Januari 2025

**STANDAR PELAYANAN  
PEMERIKSAAN TB**

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN LAYANAN</b>		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Nomer Antrian Pada Poli Umum yang diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran).</li><li>2. Membawa KK / KTP dan Kartu BPJS (Sesuai Lokasi Faskes) untuk pasien yang baru pertama kali berkunjung ke puskesmas guna memvalidasi data di SIMPUS.</li><li>3. Membawa kartu obat TB (untuk pasien lama).</li><li>4. Membawa hasil laboratorium / foto / pengantar pindah pengobatan dari Rumah Sakit.</li></ol>
2	Sistem, Mekanisme , dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pasien Membawa bukti sudah mengambil nomer antrian ke Poli Umum (berupa print dari e-kios / capture dari HP).</li><li>2. Pasien menunggu di ruang tunggu Pelayanan TB dan KTH.</li><li>3. Pasien Menuju ke Petugas TB untuk diperiksa fisik dan keluhan yang dirasakan.</li><li>4. Jika pasien memerlukan Pelayanan Laboratorium, dokter akan mengarahkan pasien untuk ke ruang Pelayanan Laboratorium.</li><li>5. Petugas memberikan obat TB dan menjelaskan tatacara minum.</li><li>6. Apabila dokter menginformasikan bahwa pasien mendapat rujukan, maka dokter akan memberikan print rujukan kepada pasien.</li><li>7. Setelah pasien sudah mendapatkan obat / rujukan bisa pulang.</li></ol>
3	Jangka Waktu Pelayanan	15 menit
4	Biaya	Gratis
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Nomor Telepon Puskesmas : 031 5342375 Nomor Pengaduan : 082334817547 Email : pkmSawahan@gmail.com Sosial Media Instagram : pkmSawahan_sby Aplikasi Wargaku
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li><li>2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan</li></ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>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>
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<p>Sarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Printer</li> <li>3. Jaringan Internet</li> <li>4. Spekulum</li> <li>5. Meja Ginekologi</li> <li>6. Tang Pontang</li> <li>7. Lidi Button</li> </ol> <p>Prasarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang pelayanan umum / Ruang tunggu</li> <li>2. Parkir</li> </ol>
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan;</li> <li>2. Berorientasi pada pelayanan;</li> <li>3. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasinya;</li> <li>4. Mampu menganalisa kebenaran data;</li> <li>5. Disiplin;</li> <li>6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan</li> </ol>
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung dengan penuh tanggung jawab;</li> <li>2. Dilaksanakan secara kontinyu dan konsisten</li> </ol>
5	Jumlah Pelaksana	1 Orang Perawat
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 Puskesmas Sawahan



**drg. Farida Rahayu Sulistyowati**

Pembina Utama Muda / IVC  
NIP. 19740408 200604 2 029

**Lampiran XII**

Nomor : 400.7.1/ 0122.05/436.7.2.3.44/2025

Tanggal : 03 Januari 2025

**STANDAR PELAYANAN  
PENDAFTARAN DAN REKAM MEDIS**

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN LAYANAN</b>		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Nomor antrian pada pendaftaran diambil dari antrian online (<a href="http://ehealth.surabaya.go.id/pendaftaranv2">ehealth.surabaya.go.id/pendaftaranv2</a>).</li><li>2. Membawa KK / KTP dan Kartu BPJS (Sesuai Lokasi Faskes) untuk pasien yang baru pertama kali berkunjung ke puskesmas guna memvalidasi data di SIMPUS.</li></ol>
2	Sistem, Mekanisme , dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pasien membawa bukti sudah mengambil nomor antrian ke ruang pendaftaran (berupa print dari e-kios / capture dari HP).</li><li>2. Pasien menunggu di ruang tunggu. (bila nomor antrian sudah sesuai jam estimasi dan terverifikasi di <a href="http://bit.ly">bit.ly</a> Puskesmas dan sudah scan QR Code).<ol style="list-style-type: none"><li>a. Pasien Baru : Pasien di arahkan oleh petugas di ruang tunggu luar ke Ruang Pendaftaran untuk proses identifikasi pasien berupa : (Nama, Alamat, No. KTP/BPJS, Tanggal Lahir).</li><li>b. Pasien Lama : Pasien menunggu di ruang tunggu luar poli yang sudah disediakan (bila pasien tersebut tidak sesuai jam estimasi dan belum terverifikasi di <a href="http://bit.ly">bit.ly</a> Puskesmas).</li></ol></li><li>3. Pasien menunggu panggilan sesuai panggilan Poli yang dituju yang tertera di Layar TV Antrian Pasien (Perawat memanggil pasien berdasarkan kedatangan pasien yang sudah tervalidasi di <a href="http://bit.ly">bit.ly</a> Puskesmas dan sudah scan QR Code kemudian Petugas klik panggilan di aplikasi <a href="http://ehealth.surabaya.go.id/antreanv2">ehealth.surabaya.go.id/antreanv2</a>).</li><li>4. Apabila pasien baru, menuju ke meja Triase untuk di cek tanda - tanda vital dan konfirmasi identitas oleh Perawat Pelayanan Umum</li></ol>
3	Jangka Waktu Pelayanan	5 menit
4	Biaya	Adapun tarif pelayanan ada :

NO	KOMPONEN	URAIAN
		a.Pagi : Rp. 20.000 (Dua Puluh Ribu Rupiah) b.Sore : Rp. 25.000 (Dua Puluh Lima Ribu Rupiah)
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pendaftaran dan Rekam Medis
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Nomor Telepon Puskesmas : 031 5342375 Nomor Pengaduan : 082334817547 Email : pkmSawahan@gmail.com Sosial Media Instagram : pkmSawahan_official Aplikasi Wargaku
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik</li> <li>3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Publik</li> <li>5. Undang - undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik</li> </ol>
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	Sarana : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Printer</li> <li>3. Jaringan Internet</li> <li>4. Mesin Printer Kasir</li> <li>5. Meja</li> <li>6. Kursi</li> <li>7. Rak penyimpanan RM</li> </ol> Prasarana : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang pelayanan umum / Ruang tunggu</li> <li>2. Parkir</li> </ol>
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan;</li> <li>2. Berorientasi pada pelayanan;</li> <li>3. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasinya;</li> <li>4. Mampu menganalisa kebenaran data;</li> <li>5. Disiplin;</li> <li>6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan</li> </ol>
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung dengan penuh tanggung jawab;</li> <li>2. Dilaksanakan secara kontinyu dan konsisten</li> </ol>
5	Jumlah Pelaksana	1 Orang Petugas Rekam Medis 3 Orang Petugas Pendaftaran 1 Orang Petugas Pendaftaran Pustu (Puskesmas Pembantu).
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat, tepat dan solutif apabila persyaratan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		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 Puskesmas Sawahan



**drg. Farida Rahayu Sulistyowati**

Pembina Utama Muda / IVC  
NIP. 19740408 200604 2 029

**Lampiran XIII**

Nomor : 400.7.1/ 0122.05/436.7.2.3.44/2025

Tanggal : 03 Januari 2025

**STANDAR PELAYANAN  
KESEHATAN IBU DAN ANAK**

NO	KOMPONEN	URAIAN								
PENYAMPAIAN LAYANAN										
1	Persyaratan	<div>1. Nomer Antrian Pada Poli KIA yang diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran).</div> <div>2. Membawa KK / KTP dan Kartu BPJS (Sesuai Lokasi Faskes) untuk pasien yang baru pertama kali berkunjung ke puskesmas guna memvalidasi data di SIMPUS.</div> <div>3. Membawa Kartu Rujukan yang lama apabila ingin memperpanjang Rujukan.</div> <div>4. Membawa Surat keterangan dari Dokter yang menjelaskan diagnosa pasien yang ingin dirujuk (apabila pasiennya tidak memungkinkan untuk pergi ke Puskesmas).</div>								
2	Sistem, Mekanisme , dan Prosedur	<div>1. Pasien Membawa bukti sudah mengambil nomer antrian ke Poli KIA (berupa print dari e-kios / capture dari HP).</div> <div>2. Pasien menunggu di ruang tunggu Pelayanan KIA.</div> <div>3. Pasien menuju ke meja Triase untuk di cek tanda - tanda vital dan konfirmasi identitas oleh petugas Pelayanan KIA.</div> <div>4. Pasien dilakukan anamnesis dan pemeriksaan fisik oleh petugas</div> <div>5. Pasien KB, dokter melakukan peresepan KB sesuai dengan indikasi pasien dan dilakukan pemasangan KB oleh bidan.</div> <div>6. Pasien hamil berobat, dokter membuatkan resep obat setelah melakukan pemeriksaan dan mengarahkan pasien untuk ke ruang Pelayanan Farmasi untuk mengambil obat.</div> <div>7. Jika pasien memerlukan Pelayanan Laboratorium, dokter akan mengarahkan pasien untuk ke ruang Pelayanan Laboratorium.</div> <div>8. Apabila dokter menginformasikan bahwa pasien mendapat rujukan, maka dokter akan memberikan print rujukan kepada pasien</div> <div>9. Setelah pasien sudah mendapatkan obat / rujukan bisa pulang.</div>								
3	Jangka Waktu Pelayanan	20 Menit								
4	Biaya	<table><tr><th>NO</th><th>JENIS PELAYANAN</th><th>TARIF ( Rp )</th><th>SATUAN</th></tr><tr><td>1</td><td>Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar</td><td>20.000</td><td>Pasien</td></tr></table>	NO	JENIS PELAYANAN	TARIF ( Rp )	SATUAN	1	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar	20.000	Pasien
NO	JENIS PELAYANAN	TARIF ( Rp )	SATUAN							
1	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar	20.000	Pasien							

NO	KOMPONEN	URAIAN
		2 Pelayanan Kesehatan Ibu :
		a. Inspeksi Visual Asamasetat (IVA) :
		- See 35.000 Pasien
		- Treat Ringan 6.000 Pasien
		- Treat Cryo 150.000 Pasien
		b. Pap Smear 125.000 Pasien
		c. Inspekulo / Pemeriksaan Dalam ( VT ) 27.000 Pasien
		3 Pelayanan Kesehatan Anak :
		a. Tindik 20.000 Pasien
		b. Deteksi Dini Tumbuh Kembang Anak 20.000 Pasien
		4 Pelayanan KB
		a. KB Suntik 3 bulan 20.000 Pasien
		b. KB Suntik 1 bulan 20.000 Pasien
		c. KB PIL 5.000 Pasien
		d. Implant :
		- Pasang 25.000 Pasien
		- Cabut / Lepas 60.000 Pasien
		e. IUD :
		- Pasang 42.000 Pasien
		- Cabut / Lepas 45.000 Pasien
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Kesehatan Ibu dan Anak
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Nomor Telepon Puskesmas : 031 5342375 Nomor Pengaduan : 082334817547 Email : pkmSawahan@gmail.com Sosial Media Instagram : pkmSawahan_sby Aplikasi Wargaku
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 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	Sarana : 1. Komputer



NO	KOMPONEN	URAIAN
	fasilitas	2. Printer 3. Jaringan Internet 4. IUD Kit Prasarana : 1. Ruang pelayanan KIA / 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; 5. Disiplin; 6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan
4	Pengawasan Internal	1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung dengan penuh tanggung jawab; 2. Dilaksanakan secara kontinyu dan konsisten
5	Jumlah Pelaksana	1 Orang Dokter Umum 7 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

Kepala Puskesmas Sawahan



**drg. Farida Rahayu Sulistyowati**

Pembina Utama Muda / IVC  
 NIP. 19740408 200604 2 029