



PEMERINTAH KOTA SURABAYA
DINAS KESEHATAN
PUSKESMAS SIDOTOPO WETAN

Jln. Randu No. 38 Surabaya, Jawa Timur 60128
Telepon (031)3767737 Faksimile pkmsidotopowetan@gmail.com

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN
Nomor : 400.7/I.SP.0055.05/436.7.2.3.26/2025
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUSKESMAS SIDOTOPO WETAN
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
- b. menetapkan standar pelayanan;
bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan standar pelayanan Puskesmas Sidotopo Wetan 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
3. Publik; 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 48 Tahun 2016 tentang kedudukan susunan Organisasi

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU :

Standar Pelayanan pada Puskesmas Sidotopo Wetan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;

KEDUA :

Standar pelayanan pada Puskesmas Sidotopo Wetan meliputi :

1. **PELAYANAN UMUM**
2. **PELAYANAN GIGI**
3. **PELAYANAN KESEHATAN IBU DAN ANAK**
4. **PELAYANAN LANSIA**
5. **PELAYANAN IMS (INFEKSI MENULAR SEKSUAL)**
6. **PELAYANAN TB dan KTH**
7. **PELAYANAN KESTRAD**
8. **PELAYANAN PSIKOLOGI**
9. **PELAYANAN DDTK**
10. **PELAYANAN GIZI**
11. **PELAYANAN SANITASI**
12. **PELAYANAN FARMASI**
13. **PELAYANAN LABORATORIUM**
14. **PELAYANAN RAWAT INAP**

- KETIGA : Dalam menyelenggarakan pelayanan guna memenuhi Standar pelayanan dan Maklumat Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam diktum PERTAMA, seluruh pelaksana/penyelenggara pelayanan wajib mengikuti ketentuan sebagaimana yang termuat dalam Lampiran Keputusan ini;
- KEEMPAT : Dengan berlakunya keputusan ini, maka Keputusan Kepala Dinas Kesehatan No. 000.8.3.2/6141/436.7.2/2023 tentang Standar Pelayanan Puskesmas Sidotopo Wetan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.
- KEENAM : Apabila kemudian terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, akan dilakukan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Surabaya
Pada tanggal 8 Maret 2025

KEPALA,



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

Lampiran 1

Nomor : 400.7/I.SP.0055.05/436.7.2.3.26/2025

Tanggal : 8 Maret 2025

STANDAR PELAYANAN (SP) PELAYANAN UMUM

NO	KOMPONEN	URAIAN												
PENYAMPAIAN LAYANAN														
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 Sidotopo Wetan) untuk pasien yang baru pertama kali berkunjung ke puskesmas guna memvalidasi data di SIMPUS.3. Membawa kartu rujukan yang lama apabila ingin memperpanjang rujukan.4. Membawa surat keterangan dari Dokter yang menjelaskan diagnosa pasien yang ingin dirujuk (apabila pasiennya tidak memungkinkan untuk pergi ke Puskesmas).												
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pasien membawa bukti sudah mengambil nomer antrian ke Poli Umum (berupa print dari e-kios / capture dari HP).2. Pasien menunggu di ruang tunggu Pelayanan Umum.3. Pasien menuju ke meja Triase untuk di cek tanda - tanda vital dan konfirmasi identitas oleh Perawat Pelayanan Umum.4. Pasien menuju ke Dokter Umum untuk diperiksa fisik dan keluhan yang dirasakan.5. Dokter membuatkan resep obat setelah melakukan pemeriksaan dan mengarahkan pasien untuk ke ruang pelayanan Farmasi untuk mengambil obat.6. Jika pasien memerlukan Pelayanan Laboratorium, dokter akan mengarahkan pasien untuk ke ruang Pelayanan Laboratorium.7. Apabila dokter menginformasikan bahwa pasien mendapat rujukan, maka dokter akan memberikan print rujukan kepada pasien.8. Setelah pasien sudah mendapatkan obat / rujukan bisa pulang												
3	Jangka Waktu Pelayanan	20 Menit												
4	Biaya	<table><thead><tr><th>No.</th><th>Jenis Pelayanan</th><th>Tarif (Rp.)</th><th>Satuan</th></tr></thead><tbody><tr><td>1.</td><td>Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar</td><td>20.000</td><td>Pasien</td></tr><tr><td>2.</td><td>Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar</td><td>25.000</td><td>Pasien</td></tr></tbody></table>	No.	Jenis Pelayanan	Tarif (Rp.)	Satuan	1.	Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar	20.000	Pasien	2.	Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar	25.000	Pasien
No.	Jenis Pelayanan	Tarif (Rp.)	Satuan											
1.	Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar	20.000	Pasien											
2.	Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar	25.000	Pasien											

		Kunjungan Sore		
		3. Infus		
		a. Pemasangan Infus	30.000	Tindakan
		b. Ganti cairan infus	20.000	Tindakan
		4. Injeksi Intravena	20.000	Tindakan
		5. Injeksi Intramuscular (IM) / Subcutaneous (SC) / Intracutaneus (IC)	20.000	Tindakan
		6. Skin test	30.000	Tindakan
		7. Pengambilan sampel darah	20.000	Tindakan
		8. Bandaging/pemasangan bandage	20.000	Tindakan
		9. Pelepasan/pemasangan drain	25.000	Tindakan
		10. Pemeriksaan untuk penerbitan Surat Keterangan/Surat Pengantar*		
		a. Sehat	20.000	Orang
		b. Kelahiran	20.000	Orang
		c. Visum hidup	20.000	Orang
		11. ECG	25.000	Pasien
		12. Home Care (Home Visit)	50.000	Pasien
		13. 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
		14. Pelayanan kesehatan THT		
		Ekstraksi serumen	25.000	Pasien
		Ekstraksi benda asing THT	40.000	Pasien
		15. Sirkumsisi	150.000	Tindakan
		16. Sirkumsisi dengn alat	215.000	Tindakan
		17. Insisi Abses	30.000	Tindakan
		18. Ekstraksi Kuku	40.000	Tindakan
		19. <i>Stump plasty</i>	30.000	Tindakan
		20. Ekstirpasi Mata Ikan (Eksisi clavus)	70.000	Tindakan
		21. Hecting/jahit luka :		
		a. 1-3 per luka	28.000	Luka
		b. Lebih dari 4 per luka	40.000	Luka
		c. Angkat/lepas jahitan	20.000	Luka
		22. Ekstirpasi lipoma	85.000	Tindakan

		23. Bulektomi	100.000	Tindakan
		24. Pasang Naso Gastric Tube (NGT)	25.000	Tindakan
		25. Jahit 1 Telinga dawir	50.000	Telinga
		26. Cross insisi	30.000	Tindakan
		27. Pelayanan kegawat daruratan		
		a. Pemeriksaan kegawat daruratan	20.000	Pasien
		b. Observasi UGD (per jam) maks 6 jam	20.000	Pasien
		28. Tindakan medik gawat darurat		
		a. Perawatan Luka Luar :		
		- Rawat Luka Ringan	20.000	Luka
		- Rawat Luka Sedang	25.000	Luka
		- Rawat Luka Berat	30.000	Luka
		- Rawat Luka Gangren	30.000	Luka
		b. Perawatan Luka Bakar :		
		- Rawat luka bakar derajat I/regio (kecil)	40.000	Luka
		- Rawat luka bakar derajat II/regio (sedang)	50.000	Luka
		c. Pelayanan Kateter :		
		- Pasang kateter	20.000	Tindakan
		- Lepas kateter	20.000	Tindakan
		d. Pemasangan fiksasi dada	50.000	Tindakan
		e. Resusitasi Jantung Paru	30.000	Tindakan
		29. Pemeriksaan/Tindakan Kegawatdaruratan dengan Alat		
		a. Pemakaian nebulizer (tanpa obat)	25.000	Pasien
		b. Pelayanan pemakaian infus pump	21.000	Pasien
		c. Pelayanan pemakaian syringe pump	20.000	Pasien

		<p>d. Pelayanan pemakaian suction pump 21.000 Pasien</p> <p>e. Pelayanan terapi oksigen :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pemakaian 1 jam 30.000 Tindakan - Pemakaian per jam berikutnya 5.000 Tindakan
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>1. Petugas : Novita Anggraeni</p> <p>2. SMS centre : -</p> <p>3. Hotline 082133635294</p> <p>4. Website :</p> <p>5. Email : pkmsidotopowetan@gmail.com</p> <p>Hotline : 082133635294</p> <p>Toll Free : -</p> <p>Email : pkmsidotopowetan@gmail.com</p> <p>Instagram : @pkmsidotopowetan</p> <p>Twitter : -</p> <p>Facebook : Puskesmas Sidotopo Wetan</p>
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	<p>1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 43 Tahun 2019 Tentang PusatKesehatan 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>
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<p>Sarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. Jaringan Internet 4. ECG 5. Snellen Chart 6. Set Emergency
		<p>Prasarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Pelayanan Umum / Ruang Tunggu 2. Parkir
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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
4	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Dilaksanakan secara kontinyu; 3. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.
5	Jumlah Pelaksana	1. 4 Orang Dokter Umum 2. 6 Orang Perawat Umum
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat selesai / lancar apabila persyaratan lengkap.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dengan memberikan tanda terima untuk setiap pengurusan surat-surat.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standarmutu pelayanan dengan memberikan kuisioner kepuasan pelayanan pada para pemohon.

Ditetapkan di Surabaya
Pada tanggal 8 Maret 2025

KEPALA PUSKESMAS,



dr. EVI SUSANTI, MM
Pembina Tk. I / Ivb
NIP 196903032002122005

KEPALA,



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

Lampiran 2

Nomor : 400.7/I.SP.0055.05/436.7.2.3.26/2025

Tanggal : 8 Maret 2025

STANDAR PELAYANAN (SP) PELAYANAN GIGI

NO	KOMPONEN	URAIAN								
PENYAMPAIAN LAYANAN										
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 Sidotopo Wetan) untuk pasien yang baru pertama kali berkunjung ke puskesmasguna memvalidasi data di SIMPUS. 3. Membawa Kartu Rujukan yang lama apabila ingin memperpanjang Rujukan. 4. Membawa Surat keterangan dari Dokter yang menjelaskan diagnosa pasienyang 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 (berupaprint 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 dankonfirmasi identitas oleh Perawat Pelayanan Gigi. 4. Pasien Menuju ke Dokter Gigi untuk diperiksa fisik dan keluhan yangdirasakan. 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, makadokter akan memberikan print rujukan kepada pasien. 8. Setelah pasien sudah mendapatkan obat / rujukan bisa pulang. 								
3	Jangka Waktu Pelayanan	20 Menit								
4	Biaya	<table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Jenis Pelayanan</th> <th>Tarif (Rp.)</th> <th>Satuan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Pemeriksaan Gigi Umum</td> <td>20.000</td> <td>Pasien</td> </tr> </tbody> </table>	No.	Jenis Pelayanan	Tarif (Rp.)	Satuan	1.	Pemeriksaan Gigi Umum	20.000	Pasien
No.	Jenis Pelayanan	Tarif (Rp.)	Satuan							
1.	Pemeriksaan Gigi Umum	20.000	Pasien							

		2. Pembersihan karang gigi/scaling per Regio	20.000	Regio
		3. Penanganan Dry Socket	23.000	Regio
		4. Pencabutan Gigi Sulung dengan Chlorethyl	22.000	Gigi
		5. Pencabutan Gigi Sulung dengan Injeksi Lokal Anestesi	22.000	Gigi
		6. Pencabutan Gigi Permanent	25.000	Gigi
		7. Pencabutan Gigi Permanent M3	50.000	Gigi
		8. Pencabutan Gigi Permanent M3 Miring	75.000	Gigi
		9. Insici Abses	25.000	Pasien
		10. Open Bor	22.000	Gigi
		11. Pulp Capping	20.000	Gigi
		12. Pulpotomi dengan Antibiotika	25.000	Gigi
		13. Sterilisasi Ruang Pulpa	20.000	Gigi
		14. Pulpotomi	20.000	Gigi
		15. Tumpatan Basis	20.000	Gigi
		16. Tumpatan tetap Glass Ionomer Cement	30.000	Gigi
		17. Tumpatan Tetap Composit	50.000	Gigi
		18. Eugenol Tumpatan Sementara	20.000	Gigi
		19. Devitalisasi Pulpa	20.000	Gigi
		20. Tumpatan tetap Fissure sealent	30.000	Gigi
		21. Curetase pocket gingiva	30.000	Gigi
		22. Operculectomy/Gingivectomy/Frenulectomi	75.000	Regio
		23. Flap periodontal	175000	Regio
		24. Alveolectomy	50.000	Regio
		25. Topical Aplikasi/per regio	20.000	Regio
		26. Kontrol Post Tindakan	20.000	Pasien
		27. Penanganan Trismus	20.000	Pasien
		28. Pembuatan Gigi Tiruan		
		a. Partial Denture		
		- Plat + 1 Elemen	150000	Pasien
		- Tambahan per Elemen Gigi	30.000	Pasien
		b. Full Denture per rahang	600000	Pasien
		c. Reparasi Prothesa		
		- Reparasi Prothesa tanpa Klamer	30.000	Pasien
		- Reparasi Prothesa dengan 1 Klamer	50.000	Rahang
		29. Perawatan ortodonti sederhana		
		a. Perawatan ortodonti lepasan sederhana	500000	Rahang
		b. Kontrol perawatan ortodonti sederhana	40.000	Pasien
		30. Foto Rontgen Dental (gigi)	35.000	Film

5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Gigi
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas : Novita Anggraeni 2. SMS centre : - 3. Hotline 082133635294 4. Website : 5. Email : pkmsidotopowetan@gmail.com <p>Hotline : 082133635294 Toll Free : - Email : pkmsidotopowetan@gmail.com Instagram : @pkmsidotopowetan Twitter : - Facebook : Puskesmas Sidotopo Wetan</p>
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Publik 5. Undang - undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	Sarana : <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. Jaringan Internet 4. Dental Unit
		Prasarana : <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Pelayanan Umum / Ruang Tunggu 2. Parkir
3	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
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Dilaksanakan secara kontinyu; 3. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.
5	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2 Orang Dokter Gigi 2. 1 Orang Perawat Gigi
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat selesai / lancar apabila persyaratan lengkap.

7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dengan memberikan tanda terima untuk setiap pengurusan surat-surat.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standarmutu pelayanan dengan memberikan kuisioner kepuasan pelayanan pada para pemohon.

Ditetapkan di Surabaya
Pada tanggal 8 Maret 2025

KEPALA PUSKESMAS,



dr. EVI SUSANTI, MM
Pembina Tk. I / Ivb
NIP 196903032002122005

KEPALA,



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

Lampiran 3

Nomor : 400.7/I.SP.0055.05/436.7.2.3.26/2025

Tanggal : 8 Maret 2025

STANDAR PELAYANAN (SP) PELAYANAN KESEHATAN IBU DAN ANAK

NO	KOMPONEN	URAIAN												
PENYAMPAIAN LAYANAN														
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 Sidotopo Wetan) 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 (berupaprint 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. 7. Apabila Dokter menginformasikan bahwa pasien mendapat rujukan, makadokter akan memberikan print rujukan kepada pasien. 8. Setelah pasien sudah mendapatkan obat / rujukan bisa pulang. 												
3	Jangka Waktu Pelayanan	20 Menit												
4	Biaya	<table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Jenis Pelayanan</th> <th>Tarif (Rp.)</th> <th>Satuan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar</td> <td>20.000</td> <td>Pasien</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Pelayanan Pemeriksaan dan</td> <td>20.000</td> <td>Pasien</td> </tr> </tbody> </table>	No.	Jenis Pelayanan	Tarif (Rp.)	Satuan	1.	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar	20.000	Pasien	2.	Pelayanan Pemeriksaan dan	20.000	Pasien
No.	Jenis Pelayanan	Tarif (Rp.)	Satuan											
1.	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar	20.000	Pasien											
2.	Pelayanan Pemeriksaan dan	20.000	Pasien											

		Pengobatan Dasar ANC/PNC		
		3. Pelayanan Kesehatan Ibu		
		a. Pap Smear	125000	Pasien
		b. Inspeksi Visual Asam asetat (IVA)		
		- See	35.000	Pasien
		- Treat Ringan	6.000	Pasien
		- Cryo Therapy	150000	Pasien
		c. Inspekulo/Pemeriksaan Dalam (VT)	27.000	Pasien
		d. Pasang/lepas vagina tampon	36.000	Pasien
		e. Vagina Hygiene	27.000	Pasien
		f. Imunisasi TT pengantin/ibu hamil	20.000	Tindakan
		4. Pelayanan Kesehatan Anak :		
		a. Tindik	20.000	Pasien
		b. Deteksi Dini Tumbuh Kembang Anak	20.000	Pasien
		c. Fototerapi	25.000	Pasien
		d. Perawatan tali pusar	20.000	Pasien
		5. 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 tanpa komplikasi	20.000	Pasien
		- Pasang dengan komplikasi	25.000	Pasien
		- Cabut/lepas tanpa komplikasi	50.000	Pasien
		- Cabut/lepas dengan komplikasi	60.000	Pasien
		e. IUD :		
		- Pasang tanpa komplikasi	40.000	Pasien
		- Pasang dengan komplikasi	42.000	Pasien
		- Cabut/lepas tanpa komplikasi	30.000	Pasien
		- Cabut/lepas dengan komplikasi	45.000	Pasien

		6. USG Kandungan 35.000 Pasien
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Kesehatan Ibu dan Anak
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas : Novita Anggraeni 2. SMS centre : - 3. Hotline 082133635294 4. Website : 5. Email : pkmsidotopowetan@gmail.com <p>Hotline : 082133635294 Toll Free : - Email : pkmsidotopowetan@gmail.com Instagram : @pkmsidotopowetan Twitter : - Facebook : Puskesmas Sidotopo Wetan</p>
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Publik 5. Undang - undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<p>Sarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. Jaringan Internet 4. Bed 5. Timbang badan 6. IUD Kit 7. Implant Kit 8. Imunisasi Kit 9. SDIDTKA Kit 10. TTV Kit 11. MTBS Kit 12. USG 13. Antropometri Kit
		<p>Prasarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Pelayanan Umum / Ruang Tunggu 2. Parkir
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu mengoperasikan computer; 2. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan

		<p>maupun tulisan;</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Berorientasi pada pelayanan; 4. Mampu menganalisa kebenaran data; 5. Disiplin; 6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Dilaksanakan secara kontinyu; 3. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.
5	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. 1 Orang Dokter Umum 2. 5 Orang Bidan
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat selesai / lancar apabila persyaratan lengkap.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dengan memberikan tanda terima untuk setiap pengurusan surat-surat.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standarmutu pelayanan dengan memberikan kuisioner kepuasan pelayanan pada para pemohon.

Ditetapkan di Surabaya
Pada tanggal 8 Maret 2025

KEPALA PUSKESMAS,



dr. EVI SUSANTI, MM
Pembina Tk. I / Ivb
NIP 196903032002122005

KEPALA,



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

Lampiran 4

Nomor : 400.7/I.SP.0055.05/436.7.2.3.26/2025

Tanggal : 8 Maret 2025

STANDAR PELAYANAN (SP) PELAYANAN LANSIA

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
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 Sidotopo Wetan) untuk pasien yang baru pertama kali berkunjung ke puskesmasguna 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, makadokter akan memberikan print rujukan kepada pasien.8. Setelah pasien sudah mendapatkan obat / rujukan bisa pulang.
3	Jangka Waktu Pelayanan	20 Menit
4	Biaya	Lihat Lampiran 1
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Lansia

6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas : Novita Anggraeni 2. SMS centre : - 3. Hotline 082133635294 4. Website : 5. Email : pkmsidotopowetan@gmail.com <p>Hotline : 082133635294 Toll Free : - Email : pkmsidotopowetan@gmail.com Instagram : @pkmsidotopowetan Twitter : - Facebook : Puskesmas Sidotopo Wetan</p>
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Publik 5. Undang - undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	Sarana : <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. Jaringan Internet 4. ECG 5. Set Emergency 6. Stetoskop
		Prasarana : <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Pelayanan Umum / Ruang Tunggu 2. Parkir
3	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
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Dilaksanakan secara kontinyu; 3. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.
5	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. 4 Orang Dokter Umum 2. 6 Orang Perawat Umum
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat selesai / lancar apabila persyaratan lengkap.

7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dengan memberikan tanda terima untuk setiap pengurusan surat-surat.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standarmutu pelayanan dengan memberikan kuisisioner kepuasan pelayanan pada para pemohon.

Ditetapkan di Surabaya
Pada tanggal 8 Maret 2025

KEPALA PUSKESMAS,



dr. EVI SUSANTI, MM
Pembina Tk. I / Ivb
NIP 196903032002122005

KEPALA,



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

Lampiran 5

Nomor : 400.7/I.SP.0055.05/436.7.2.3.26/2025

Tanggal : 8 Maret 2025

STANDAR PELAYANAN (SP) PELAYANAN IMS (INFEKSI MENULAR SEKSUAL)

NO	KOMPONEN	URAIAN				
PENYAMPAIAN LAYANAN						
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Nomer Antrian Pada Poli Umum Atau Poli KIA yang diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran).2. Membawa KK / KTP dan Kartu BPJS (untuk yang faskesnya Puskesmas Sidotopo Wetan) untuk pasien yang baru pertama kali berkunjung ke puskesmasguna memvalidasi data di SIMPUS.3. Membawa pengantar tindakan IMS, HIV/Sivilis dari Faskes Lain.				
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pasien Membawa bukti sudah mengambil nomer antrian ke Poli Umum /Poli KIA di hari Rabu (berupa print dari e-kios / capture dari HP).2. Pasien menunggu di ruang tunggu Pelayanan KIA.3. Pasien menuju ke meja Triase untuk di cek tanda - tanda vital dan konfirmasi identitas oleh Bidan Pelayanan KIA.4. Pasien Menuju ke Dokter Umum untuk diperiksa fisik dan keluhan yang dirasakan.5. Apabila pasien memerlukan tindakan khusus/swab vagina, pasien diarahkan untuk swab antigen terlebih dahulu.6. Jika pasien memerlukan Pelayanan Laboratorium, dokter akan mengarahkan pasien untuk ke ruang Pelayanan Laboratorium.7. Dokter membuatkan resep obat setelah melakukan pemeriksaan dan mengarahkan pasien untuk ke ruang Pelayanan Farmasi untuk mengambil obat.8. Apabila dokter menginformasikan bahwa pasien mendapat rujukan, maka dokter akan memberikan print rujukan kepada pasien.9. Setelah pasien sudah mendapatkan obat / rujukan bisa pulang.				
3	Jangka Waktu Pelayanan	30 Menit				
4	Biaya	<table><thead><tr><th>No.</th><th>Jenis Pelayanan</th><th>Tarif (Rp.)</th><th>Satuan</th></tr></thead></table>	No.	Jenis Pelayanan	Tarif (Rp.)	Satuan
No.	Jenis Pelayanan	Tarif (Rp.)	Satuan			

		<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan Kesehatan Ibu : <ol style="list-style-type: none"> a. Pap Smear 125000 Pasien b. nspeksi Visual Asam asetat (IVA) <ol style="list-style-type: none"> - See 35.000 Pasien - Treat Ringan 6.000 Pasien - Cryo Therapy 150000 Pasien
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas : Novita Anggraeni 2. SMS centre : - 3. Hotline 082133635294 4. Website : 5. Email : pkmsidotopowetan@gmail.com <p>Hotline : 082133635294 Toll Free : - Email : pkmsidotopowetan@gmail.com Instagram : @pkmsidotopowetan Twitter : - Facebook : Puskesmas Sidotopo Wetan</p>
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 43 Tahun 2019 Tentang PusatKesehatan Masyarakat 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Publik 5. Undang - undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<p>Sarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. Jaringan Internet 4. Spekulum 5. Meja Ginekologi 6. Tang PONTANG 7. Lidi Button <p>Prasarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Pelayanan Umum / Ruang Tunggu 2. Parkir
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu mengoperasikan computer; 2. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan; 3. Berorientasi pada pelayanan;

		<ul style="list-style-type: none"> 4. Mampu menganalisa kebenaran data; 5. Disiplin; 6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan
4	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Dilaksanakan secara kontinyu; 3. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.
5	Jumlah Pelaksana	1. 1 Bidan
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat selesai / lancar apabila persyaratan lengkap.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dengan memberikan tanda terima untuk setiap pengurusan surat-surat.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standarmutu pelayanan dengan memberikan kuisioner kepuasan pelayanan pada para pemohon.

Ditetapkan di Surabaya
Pada tanggal 8 Maret 2025

KEPALA PUSKESMAS,



dr. EVI SUSANTI, MM
Pembina Tk. I / Ivb
NIP 196903032002122005

KEPALA,



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

Lampiran 6

Nomor : 400.7/I.SP.0055.05/436.7.2.3.26/2025

Tanggal : 8 Maret 2025

STANDAR PELAYANAN (SP) PELAYANAN TB dan KTH

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
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 Sidotopo Wetan) untuk pasien yang baru pertama kali berkunjung ke puskesmasguna memvalidasi data di SIMPUS.3. Membawa kartu obat TB (untuk pasien lama).4. Membawa hasil labratorium / 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 TB dan KTH.3. Pasien Menuju ke Petugas TB untuk diperiksa fisik dan keluhan yangdirasakan.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, makadokter akan memberikan print rujukan kepada pasien.7. Setelah pasien sudah mendapatkan obat / rujukan bisa pulang.
3	Jangka Waktu Pelayanan	15 Menit
4	Biaya	Gratis
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none">1. Petugas : Novita Anggraeni2. SMS centre : -3. Hotline : 0821336352944. Website : -5. Email : pkmsidotopowetan@gmail.com

		Hotline : 082133635294 Toll Free : - Email : pkmsidotopowetan@gmail.com Instagram : @pkmsidotopowetan Twitter : - Facebook : Puskesmas Sidotopo Wetan
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Publik 5. Undang - undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	Sarana : -
		Prasarana : <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Pelayanan Umum / Ruang Tunggu 2. Parkir
3	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
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Dilaksanakan secara kontinyu; 3. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.
5	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. 1 Perawat
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat selesai / lancar apabila persyaratan lengkap.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dengan memberikan tanda terima untuk setiap pengurusan surat-surat.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standarmutu pelayanan dengan memberikan kuisioner kepuasan pelayanan pada para pemohon.

Ditetapkan di Surabaya
Pada tanggal 8 Maret 2025

KEPALA PUSKESMAS,



dr. EVI SUSANTI, MM
Pembina Tk. I / Ivb
NIP 196903032002122005

KEPALA,



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

Lampiran 7

Nomor : 400.7/I.SP.0055.05/436.7.2.3.26/2025

Tanggal : 8 Maret 2025

STANDAR PELAYANAN (SP) PELAYANAN KESTRAD

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
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 Sidotopo Wetan) untuk pasien yang baru pertama kali berkunjung ke puskesmasguna 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 PoliBattra.3. Untuk pasien Akupuntur menuju ke meja Triase untuk di cek tanda - tandavital dan konfirmasi identitas oleh Perawat Pelayanan Umum.4. Pasien Menuju ke Dokter Umum untuk diperiksa fisik dan keluhan yangdirasakan.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	Akupuntur 30 Menit Akupresure 30 Menit Pijat Bayi 30 Menit																																								
4	Biaya	<table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Jenis Pelayanan</th> <th>Tarif (Rp.)</th> <th>Satuan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Pengobatan Tradisional :</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>a.</td> <td>Akupuntur</td> <td>35.000</td> <td>Pasien</td> </tr> <tr> <td>b.</td> <td>Akupuntur dengan elektro stimulator</td> <td>45.000</td> <td>Pasien</td> </tr> <tr> <td>c.</td> <td>Akupresur</td> <td>35.000</td> <td>Pasien</td> </tr> <tr> <td>d.</td> <td>Aromatherapi</td> <td>30.000</td> <td>Pasien</td> </tr> <tr> <td>e.</td> <td>Medik Herbal</td> <td>30.000</td> <td>Pasien</td> </tr> <tr> <td>f.</td> <td>Pijat Bayi</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>-</td> <td>Umur 0-1 tahun</td> <td>20.000</td> <td>Pasien</td> </tr> <tr> <td>-</td> <td>Umur > 1 tahun</td> <td>25.000</td> <td>Pasien</td> </tr> </tbody> </table>	No.	Jenis Pelayanan	Tarif (Rp.)	Satuan	1.	Pengobatan Tradisional :			a.	Akupuntur	35.000	Pasien	b.	Akupuntur dengan elektro stimulator	45.000	Pasien	c.	Akupresur	35.000	Pasien	d.	Aromatherapi	30.000	Pasien	e.	Medik Herbal	30.000	Pasien	f.	Pijat Bayi			-	Umur 0-1 tahun	20.000	Pasien	-	Umur > 1 tahun	25.000	Pasien
No.	Jenis Pelayanan	Tarif (Rp.)	Satuan																																							
1.	Pengobatan Tradisional :																																									
a.	Akupuntur	35.000	Pasien																																							
b.	Akupuntur dengan elektro stimulator	45.000	Pasien																																							
c.	Akupresur	35.000	Pasien																																							
d.	Aromatherapi	30.000	Pasien																																							
e.	Medik Herbal	30.000	Pasien																																							
f.	Pijat Bayi																																									
-	Umur 0-1 tahun	20.000	Pasien																																							
-	Umur > 1 tahun	25.000	Pasien																																							
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan																																								
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>1. Petugas : Novita Anggraeni</p> <p>2. SMS centre : -</p> <p>3. Hotline : 082133635294</p> <p>4. Website : -</p> <p>5. Email : pkmsidotopowetan@gmail.com</p> <p>Hotline : 082133635294</p> <p>Toll Free : -</p> <p>Email : pkmsidotopowetan@gmail.com</p> <p>Instagram : @pkmsidotopowetan</p> <p>Twitter : -</p> <p>Facebook : Puskesmas Sidotopo Wetan</p>																																								
PENGELOLAAN PELAYANAN																																										
1	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>																																								
	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<p>Sarana :</p> <p>1. Komputer</p> <p>2. Printer</p>																																								

		3. Jaringan Internet 4. Jarum Akupuntur 5. Elektro Stimulator 6. Bed 7. Troli Elektro Stimulator
		Prasarana : 1. Ruang Pelayanan Umum / Ruang Tunggu 2. Parkir
3	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
4	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Dilaksanakan secara kontinyu; 3. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.
5	Jumlah Pelaksana	1 Petugas Nakestrad
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat selesai / lancar apabila persyaratan lengkap.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dengan memberikan tanda terima untuk setiap pengurusan surat-surat.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standarmutu pelayanan dengan memberikan kuisioner kepuasan pelayanan pada para pemohon.

Ditetapkan di Surabaya
Pada tanggal 8 Maret 2025

KEPALA PUSKESMAS,



dr. EVI SUSANTI, MM
Pembina Tk. I / Ivb
NIP 196903032002122005

KEPALA,



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

Lampiran 8

Nomor : 400.7/I.SP.0055.05/436.7.2.3.26/2025

Tanggal : 8 Maret 2025

STANDAR PELAYANAN (SP) PELAYANAN PSIKOLOGI

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
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 Sidotopo Wetan) untuk pasien yang baru pertama kali berkunjung ke puskesmasguna memvalidasi data di SIMPUS.4. Membawa Kartu Rujukan yang lama apabila ingin memperpanjang Rujukan.5. Membawa Surat keterangan dari Dokter yang menjelaskan diagnosa pasienyang 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 kePelayanan 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, makadokter akan memberikan print rujukan kepada pasien.7. Setelah pasien sudah mendapatkan pelayanan / rujukan bisa pulang.
3	Jangka Waktu Pelayanan	Tidak ada estimasi waktu pelayanan
4	Biaya	No. Jenis Pelayanan Tarif Satuan

		(Rp.)
		<p>1. Pelayanan Psikologi dan Kesehatan Jiwa</p> <p>a. Konsultasi Psikologi 20.000 Pasien</p> <p>b. Psikotes :</p> <p>- Tes IQ 100000 Pasien</p> <p>- Tes Bakat Minat 130000 Pasien</p> <p>- Tes Minat 75.000 Pasien</p> <p>- Tes MMPI 75.000 Pasien</p> <p>- Tes Rekrutmen (IQ dan Performance Test) 150000 Pasien</p> <p>- Tes Kebugaran 25.000 Pasien</p> <p>- Konseling 30.000 Pasien</p> <p>c. Tindakan Psikoterapi (Khusus ABK)</p> <p>- Terapi Wicara 50.000 Pasien</p> <p>- Terapi Okupasi 50.000 Pasien</p> <p>d. ECT (Elektro Convulsive Therapy) 75.000 Pasien</p> <p>e. Konseling VCT 20.000 Pasien</p> <p>f. Pelayanan Prohram Terapi Rumatan Metadon 30.000 Pasien</p>
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>1. Petugas : Novita Anggraeni</p> <p>2. SMS centre : -</p> <p>3. Hotline : 082133635294</p> <p>4. Website :</p> <p>5. Email : pkmsidotopowetan@gmail.com</p> <p>Hotline : 082133635294</p> <p>Toll Free : -</p> <p>Email : pkmsidotopowetan@gmail.com</p> <p>Instagram : @pkmsidotopowetan</p> <p>Twitter : -</p> <p>Facebook : Puskesmas Sidotopo Wetan</p>
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	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</p>

		Tahun 2012 Tentang Pelayanan Publik 5. Undang - undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	Sarana : 1. Jaringan Internet Prasarana : 1. Ruang Pelayanan Umum / Ruang Tunggu 2. Parkir
3	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
4	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Dilaksanakan secara kontinyu; 3. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.
5	Jumlah Pelaksana	1 Petugas Psikologi
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat selesai / lancar apabila persyaratan lengkap.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dengan memberikan tanda terima untuk setiap pengurusan surat-surat.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standarmutu pelayanan dengan memberikan kuisioner kepuasan pelayanan pada para pemohon.

Ditetapkan di Surabaya
Pada tanggal 8 Maret 2025

KEPALA PUSKESMAS,



dr. EVI SUSANTI, MM
Pembina Tk. I / Ivb
NIP 196903032002122005

KEPALA,



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

Lampiran 9

Nomor : 400.7/I.SP.0055.05/436.7.2.3.26/2025

Tanggal : 8 Maret 2025

STANDAR PELAYANAN (SP) PELAYANAN DIDTK

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
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 Sidotopo Wetan) untuk pasien yang baru pertama kali berkunjung ke puskesmasguna memvalidasi data di SIMPUS.3. Membawa Pengantar dari Posyandu / TK4. Membawa Surat keterangan dari Dokter yang menjelaskan diagnosa pasienyang 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 padahari jumat(berupa print dari e-kios / capture dari HP).2. Pasien menunggu di ruang tunggu Pelayanan KIA.3. Pasien menuju ruang pelayanan KIA untuk di cek tanda - tanda vital dankonfirmasi identitas oleh Bidan KIA.4. Pasien Menuju ke Dokter PJ KIA untuk diperiksa fisik dan keluhan yangdirasakan.5. Pasien dilakukan skrining denver oleh Bidan KIA.6. Hasil skrining di laporkan ke Dokter PJ KIA untuk dilakukan evaluasiapakah dirujuk / diobservasi ulang pekan depan.7. Apabila dokter menginformasikan bahwa pasien mendapat rujukan, makadokter akan memberikan print rujukan kepada pasien.8. Setelah pasien sudah mendapatkan pemeriksaan / rujukan bisa pulang.
3	Jangka Waktu Pelayanan	45 Menit
4	Biaya	Gratis
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none">1. Petugas : Novita Anggraeni2. SMS centre : -3. Hotline 082133635294

		<p>4. Website : 5. Email : pkmsidotopowetan@gmail.com</p> <p>Hotline : 082133635294 Toll Free : - Email : pkmsidotopowetan@gmail.com Instagram : @pkmsidotopowetan Twitter : - Facebook : Puskesmas Sidotopo Wetan</p>
--	--	--

PENGELOLAAN PELAYANAN

1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Publik 5. Undang - undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<p>Sarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. Jaringan Internet 4. Pengukur tinggi badan dan berat badan
		<p>Prasarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Pelayanan Umum / Ruang Tunggu 2. Parkir
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Dilaksanakan secara kontinyu; 3. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.
5	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. 1 Dokter PJ KIA 2. 1 Bidan KIA
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat selesai / lancar apabila persyaratan lengkap.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dengan memberikan tanda terima untuk setiap pengurusan surat-surat.

8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standarmutu pelayanan dengan memberikan kuisioner kepuasan pelayanan pada para pemohon.
---	----------------------------	---

**Ditetapkan di Surabaya
Pada tanggal 8 Maret 2025**

KEPALA PUSKESMAS,



dr. EVI SUSANTI, MM
Pembina Tk. I / Ivb
NIP 196903032002122005

KEPALA,



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

Lampiran 10

Nomor : 400.7/I.SP.0055.05/436.7.2.3.26/2025

Tanggal : 8 Maret 2025

STANDAR PELAYANAN (SP) PELAYANAN GIZI

NO	KOMPONEN	URAIAN								
PENYAMPAIAN LAYANAN										
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 Sidotopo Wetan) 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 kePelayanan 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, makapasien akan mendapatkan rujukan dari Dokter.8. Setelah pasien sudah mendapatkan terapi Gizi / rujukan bisa pulang.								
3	Jangka Waktu Pelayanan	Tidak ada estimasi waktu pelayanan								
4	Biaya	<table><thead><tr><th>No.</th><th>Jenis Pelayanan</th><th>Tarif (Rp.)</th><th>Satuan</th></tr></thead><tbody><tr><td>1.</td><td>Konsultasi Gizi (PojoK Gizi)</td><td>10.000</td><td>Pasien</td></tr></tbody></table>	No.	Jenis Pelayanan	Tarif (Rp.)	Satuan	1.	Konsultasi Gizi (PojoK Gizi)	10.000	Pasien
No.	Jenis Pelayanan	Tarif (Rp.)	Satuan							
1.	Konsultasi Gizi (PojoK Gizi)	10.000	Pasien							

5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>1. Petugas : Novita Anggraeni 2. SMS centre : - 3. Hotline 082133635294 4. Website : 5. Email : pkmsidotopowetan@gmail.com</p> <p>Hotline : 082133635294 Toll Free : - Email : pkmsidotopowetan@gmail.com Instagram : @pkmsidotopowetan Twitter : - Facebook : Puskesmas Sidotopo Wetan</p>
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	<p>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</p>
	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<p>Sarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Jaringan Internet 3. Leaflet 4. Lembar Balik 5. Food Model 6. Ukur berat badan dan timbang badan 7. Ukur Lingkar lengan atas <p>Prasarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Pelayanan Umum / Ruang Tunggu 2. Parkir
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Dilaksanakan secara kontinyu; 3. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.

5	Jumlah Pelaksana	2 Petugas Gizi
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat selesai / lancar apabila persyaratan lengkap.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dengan memberikan tanda terima untuk setiap pengurusan surat-surat.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standarmutu pelayanan dengan memberikan kuisioner kepuasan pelayanan pada para pemohon.

Ditetapkan di Surabaya
Pada tanggal 8 Maret 2025

KEPALA PUSKESMAS,



dr. EVI SUSANTI, MM
Pembina Tk. I / Ivb
NIP 196903032002122005

KEPALA,



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

Lampiran 11

Nomor : 400.7/I.SP.0055.05/436.7.2.3.26/2025

Tanggal : 8 Maret 2025

STANDAR PELAYANAN (SP) PELAYANAN SANITASI

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
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 Sidotopo Wetan) 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	Tida ada estimasi waktu pelayanan
4	Biaya	Gratis
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none">1. Petugas : Novita Anggraeni2. SMS centre : -3. Hotline : 0821336352944. Website :5. Email : pkmsidotopowetan@gmail.com

		<p>Hotline : 082133635294 Toll Free : - Email : pkmsidotopowetan@gmail.com Instagram : @pkmsidotopowetan Twitter : - Facebook : Puskesmas Sidotopo Wetan</p>
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 43 Tahun 2019 Tentang PusatKesehatan Masyarakat 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Publik 5. Undang - undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<p>Sarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 1. Komputer 2. Printer 3. Jaringan Internet 4. Leaflet 5. Lembar Balik
		<p>Prasarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Pelayanan Umum / Ruang Tunggu 2. Parkir
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Dilaksanakan secara kontinyu; 3. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.
5	Jumlah Pelaksana	1 Petugas Sanitasi
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat selesai / lancar apabila persyaratan lengkap.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dengan memberikan tanda terima untuk setiap pengurusan surat-surat.

8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standarmutu pelayanan dengan memberikan kuisioner kepuasan pelayanan pada para pemohon.
---	----------------------------	---

Ditetapkan di Surabaya
Pada tanggal 8 Maret 2025

KEPALA PUSKESMAS,



dr. EVI SUSANTI, MM
Pembina Tk. I / Ivb
NIP 196903032002122005

KEPALA,



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

Lampiran 12

Nomor : 400.7/I.SP.0055.05/436.7.2.3.26/2025

Tanggal : 8 Maret 2025

STANDAR PELAYANAN (SP) PELAYANAN FARMASI

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Pasien sudah dilakukan pemeriksaan oleh dokter Pelayanan Umum, KIA, atau Gigi.2. Untuk Pasien PRB (Pasien Rujuk Balik) membawa fotokopi surat rujukbalik, 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	<ol style="list-style-type: none">1. Non racikan 15 Menit2. Racikan 30 Menit
4	Biaya	Gratis
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none">1. Petugas : Novita Anggraeni2. SMS centre : -3. Hotline 0821336352944. Website :5. Email : pkmsidotopowetan@gmail.com <p>Hotline : 082133635294 Toll Free : - Email : pkmsidotopowetan@gmail.com Instagram : @pkmsidotopowetan Twitter : - Facebook : Puskesmas Sidotopo Wetan</p>
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 43 Tahun 2019 Tentang PusatKesehatan Masyarakat2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Publik

		5. Undang - undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<p>Sarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. Jaringan Internet 4. Blender 5. Mortir 6. Stamfer 7. Sealing Machine 8. Lemari Es 9. Lemari besi Narkotika <p>Prasarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Pelayanan Umum / Ruang Tunggu 2. Parkir
3	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
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Dilaksanakan secara kontinyu; 3. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.
5	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. 1 Apoteker 2. 1 Tenaga teknis kefarmasian
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat selesai / lancar apabila persyaratan lengkap.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dengan memberikan tanda terima untuk setiap pengurusan surat-surat.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standarmutu pelayanan dengan memberikan kuisioner kepuasan pelayanan pada para pemohon.

Ditetapkan di Surabaya
Pada tanggal 8 Maret 2025

KEPALA PUSKESMAS,



dr. EVI SUSANTI, MM
Pembina Tk. I / Ivb
NIP 196903032002122005

KEPALA,



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

Lampiran 13

Nomor : 400.7/I.SP.0055.05/436.7.2.3.26/2025

Tanggal : 8 Maret 2025

STANDAR PELAYANAN (SP) PELAYANAN LABORATORIUM

NO	KOMPONEN	URAIAN																																																																																
PENYAMPAIAN LAYANAN																																																																																		
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	<table border="0"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Jenis Pelayanan</th> <th>Tarif (Rp.)</th> <th>Satuan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4">A. Pemeriksaan Darah</td> </tr> <tr> <td>1.</td> <td>Darah rutin (analyzer)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>a. Darah Lengkap :</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>- Hemoglobin</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>- Eritrosit</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>- Leukosit</td> <td>50.000</td> <td>Sampel</td> </tr> <tr> <td></td> <td>- Trombosit/PLT</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>- Hematokrit</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>- Hitung jenis leukosit</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>b. Laju Endap Darah (LED)</td> <td>20.000</td> <td>Sampel</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Darah Rutin (Manual)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Pemeriksaan Golongan Darah</td> <td>20.000</td> <td>Sampel</td> </tr> <tr> <td colspan="4">B. Pemeriksaan Urine :</td> </tr> <tr> <td></td> <td>a. Urine rutin/urine lengkap :</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>- Protein</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>- Glukosa</td> <td>20.000</td> <td>Sampel</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Urin/Reduksi</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>- Bilirubin</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>b. Pemeriksaan Sedimen Urine (Ca/Cl)</td> <td>6.000</td> <td>Sampel</td> </tr> </tbody> </table>	No.	Jenis Pelayanan	Tarif (Rp.)	Satuan	A. Pemeriksaan Darah				1.	Darah rutin (analyzer)				a. Darah Lengkap :				- Hemoglobin				- Eritrosit				- Leukosit	50.000	Sampel		- Trombosit/PLT				- Hematokrit				- Hitung jenis leukosit				b. Laju Endap Darah (LED)	20.000	Sampel	2.	Darah Rutin (Manual)				Pemeriksaan Golongan Darah	20.000	Sampel	B. Pemeriksaan Urine :					a. Urine rutin/urine lengkap :				- Protein				- Glukosa	20.000	Sampel		Urin/Reduksi				- Bilirubin				b. Pemeriksaan Sedimen Urine (Ca/Cl)	6.000	Sampel
No.	Jenis Pelayanan	Tarif (Rp.)	Satuan																																																																															
A. Pemeriksaan Darah																																																																																		
1.	Darah rutin (analyzer)																																																																																	
	a. Darah Lengkap :																																																																																	
	- Hemoglobin																																																																																	
	- Eritrosit																																																																																	
	- Leukosit	50.000	Sampel																																																																															
	- Trombosit/PLT																																																																																	
	- Hematokrit																																																																																	
	- Hitung jenis leukosit																																																																																	
	b. Laju Endap Darah (LED)	20.000	Sampel																																																																															
2.	Darah Rutin (Manual)																																																																																	
	Pemeriksaan Golongan Darah	20.000	Sampel																																																																															
B. Pemeriksaan Urine :																																																																																		
	a. Urine rutin/urine lengkap :																																																																																	
	- Protein																																																																																	
	- Glukosa	20.000	Sampel																																																																															
	Urin/Reduksi																																																																																	
	- Bilirubin																																																																																	
	b. Pemeriksaan Sedimen Urine (Ca/Cl)	6.000	Sampel																																																																															

		<p>c. Narkoba :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tetra Hidro Cannabinol (THC)/Marijuana - Methamphetamine (MET) - Benzodiazepines (BZO) 100000 Sampel - Ecstasy (MDMA) - Morphine (MOR) - Cocaine - Opiate
		<p>C. Pemeriksaan Feses :</p> <p>Feses Rutin/Feses Lengkap (Telur Cacing, Amoeba) 35.000 Sampel</p>
		<p>D. Pemeriksaan Glukosa Darah :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pemeriksaan gula darah stick 15.000 Parameter b. Pemeriksaan gula darah fotometer 23.000 Parameter c. Pemeriksaan gula darah acak (GDA) 23.000 Tindakan
		<p>E. Pemeriksaan Faal Hati :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. SGOT / ALAT 25.000 Parameter b. SGPT / ALAT 25.000 Parameter
		<p>F. Pemeriksaan Faal Ginjal :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Creatin 40.000 Parameter b. Urea – N (BUN) 40.000 Parameter c. Pemeriksaan Asam Urat <ul style="list-style-type: none"> - Asam Urat Stick 40.000 Parameter - Asam Urat Fotometer 40.000 Parameter
		<p>G. Pemeriksaan Lemak :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Kolesterol Total 40.000 Parameter b. Trigliserida 40.000 Parameter
		<p>H. Pemeriksaan Jantung EKG 25.000 Sampel</p>
		<p>I. Imunologi</p> <ul style="list-style-type: none"> a. HbsAg Rapid 35.000 Sampel b. HIV Rapid 35.000 Sampel c. HIV Konfirmasi (2 kali) 70.000 Sampel d. IgG Dengue 140000 Sampel e. IgM Dengue 140000 Sampel f. VDRL 43.000 Sampel g. TPHA 52.000 Sampel h. RPR 35.000 Sampel i. Widal 35.000 Sampel
		<p>J. Pemeriksaan Mikrobiologi dan Parasitologi :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. BTA/TBC 35.000 Sampel b. BTA/Kusta 35.000 Sampel

		<ul style="list-style-type: none"> c. Malaria 35.000 Sampel d. VDRL/GO/TPHA (per 35.000 Sampel item parameter) e. Pengecatan Gram 35.000 Sampel f. Pemeriksaan Jamur 15.000 Sampel g. Trichomonas 15.000 Sampel h. Sekret vagina 35.000 Sampel i. Difteri (hapusan) 35.000 Sampel j. Plano test (tes kehamilan urine) 25.000 Sampel
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Petugas : Novita Anggraeni 2. SMS centre : - 3. Hotline 082133635294 4. Website : 5. Email : pkmsidotopowetan@gmail.com <p>Hotline : 082133635294 Toll Free : - Email : pkmsidotopowetan@gmail.com Instagram : @pkmsidotopowetan Twitter : - Facebook : Puskesmas Sidotopo Wetan</p>
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Publik 5. Undang - undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<p>Sarana :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. Jaringan Internet 4. Fotometer 5. Mikroskop 6. Centrifuge 7. Urine Analyzer 8. Hematologi Analyzer

		9. Rotator
		Prasarana : 1. Ruang Pelayanan Umum / Ruang Tunggu 2. Parkir
3	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
4	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Dilaksanakan secara kontinyu; 3. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.
5	Jumlah Pelaksana	2 Petugas Analis
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat selesai / lancar apabila persyaratan lengkap.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dengan memberikan tanda terima untuk setiap pengurusan surat-surat.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standarmutu pelayanan dengan memberikan kuisisioner kepuasan pelayanan pada para pemohon.

Ditetapkan di Surabaya
Pada tanggal 8 Maret 2025

KEPALA PUSKESMAS,



dr. EVI SUSANTI, MM
Pembina Tk. I / Ivb
NIP 196903032002122005

KEPALA,



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

Lampiran 14

Nomor : 400.7/I.SP.0055.05/436.7.2.3.26/2025

Tanggal : 8 Maret 2025

STANDAR PELAYANAN (SP) PELAYANAN RAWAT INAP

NO	KOMPONEN	URAIAN																																								
PENYAMPAIAN LAYANAN																																										
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Pasien sudah dilakukan pemeriksaan oleh dokter Pelayanan Umum, KIA2. Pasien membawa fotokopi KTP / KK.3. Jika dari unit Pelayanan, pasien membawa pengantar dari Unit Pelayanan.																																								
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pasien dinyatakan rawat inap oleh dokter2. Petugas mengecek ketersediaan kamar rawat inap3. Petugas menyiapkan berkas rekam medis4. Petugas melakukan tindakan medis5. Transfer pasien ke ruangan Rawat Inap6. Serah terima pasien antara petugas pengantar dan petugas ruangan7. Pemberian informasi mengenai prosedur Pelayanan Rawat Inap8. Proses pelayanan di ruangan Rawat Inap oleh Dokter, Perawat, Petugas Farmasi, Gizi, atau profesi lainnya9. Pasien dinyatakan sembuh oleh Dokter10. Penyelesaian administrasi / pembayaran di kasir11. Pasien pulang																																								
3	Jangka Waktu Pelayanan	Tidak ada estimasi waktu pelayanan																																								
4	Biaya	<table border="1"><thead><tr><th>No.</th><th>Jenis Pelayanan</th><th>Tarif (Rp.)</th><th>Satuan</th></tr></thead><tbody><tr><td>1.</td><td>Biaya rawat inap termasuk makan</td><td></td><td></td></tr><tr><td>a.</td><td>Bayi</td><td>40.000</td><td>Hari</td></tr><tr><td>b.</td><td>Anak/Dewasa</td><td>90.000</td><td>Hari</td></tr><tr><td>2.</td><td>Asuhan medik (visite) Dokter Umum</td><td>20.000</td><td>Pasien</td></tr><tr><td>3.</td><td>Konsultasi</td><td></td><td></td></tr><tr><td>a.</td><td>Dokter Umum/Jaga UGD</td><td>10.000</td><td>Pasien</td></tr><tr><td>b.</td><td>Obat/Farmasi</td><td>10.000</td><td>Pasien</td></tr><tr><td>4.</td><td>Asuhan keperawatan dan gizi</td><td></td><td></td></tr><tr><td>a.</td><td>Minimum nursing care (<4 jam/hari)</td><td>10.000</td><td>Pasien</td></tr></tbody></table>	No.	Jenis Pelayanan	Tarif (Rp.)	Satuan	1.	Biaya rawat inap termasuk makan			a.	Bayi	40.000	Hari	b.	Anak/Dewasa	90.000	Hari	2.	Asuhan medik (visite) Dokter Umum	20.000	Pasien	3.	Konsultasi			a.	Dokter Umum/Jaga UGD	10.000	Pasien	b.	Obat/Farmasi	10.000	Pasien	4.	Asuhan keperawatan dan gizi			a.	Minimum nursing care (<4 jam/hari)	10.000	Pasien
No.	Jenis Pelayanan	Tarif (Rp.)	Satuan																																							
1.	Biaya rawat inap termasuk makan																																									
a.	Bayi	40.000	Hari																																							
b.	Anak/Dewasa	90.000	Hari																																							
2.	Asuhan medik (visite) Dokter Umum	20.000	Pasien																																							
3.	Konsultasi																																									
a.	Dokter Umum/Jaga UGD	10.000	Pasien																																							
b.	Obat/Farmasi	10.000	Pasien																																							
4.	Asuhan keperawatan dan gizi																																									
a.	Minimum nursing care (<4 jam/hari)	10.000	Pasien																																							

		<ul style="list-style-type: none"> b. Parsial nursing care (4-6 jam/hari) 12.000 Pasien c. Total nursing care (7-9 jam/hari) 15.000 Pasien d. Parsial nursing care (4-6 jam/hari) 12.000 Pasien e. Total nursing care (7-9 jam/hari) 15.000 Pasien 5. Persalinan normal 700.000 Tindakan 6. Persalinan patologis 1000000 Tindakan 7. Hecting Portio 70.000 Tindakan 8. Hecting Ruptur Perineum Totalis 70.000 Tindakan 9. Resusitasi asfiksia 40.000 Tindakan 10. Resusitasi BBL 25.000 Tindakan 11. Inkubator 35.000 Pasien/hari 12. Infant warmer 35.000 Pasien/hari
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Petugas : Novita Anggraeni 2. SMS centre : - 3. Hotline 082133635294 4. Website : 5. Email : pkmsidotopowetan@gmail.com <p> Hotline : 082133635294 Toll Free : - Email : pkmsidotopowetan@gmail.com Instagram : @pkmsidotopowetan Twitter : - Facebook : Puskesmas Sidotopo Wetan </p>
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Publik 5. Undang - undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	Sarana : <ul style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Jaringan Internet 4. Aneroid Sphygmomanometer 5. Fetal Doppler Poket 6. Incubator 7. Infant T-Piece System Jacson Ress 8. Infant Farmer 9. Neo Puff (Resusisator Bayi+Oxigen Mixer / Mix Safe Forte) 10. Partus Set 11. Pulse Oximetry 12. Resusisator Bayi 13. Sphygmomanometer (Mobile) 14. Suction Pump 15. Tabung O2 Besar + Troly 16. Timbangan Badan + Pengukur Tinggi
		Prasarana : <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Pelayanan Umum / Ruang Tunggu 2. Parkir
3	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
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Dilaksanakan secara kontinyu; 3. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.
5	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. 8 Bidan 2. 2 Perawat 3. 1 Dokter
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat selesai / lancar apabila persyaratan lengkap.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dengan memberikan tanda terima untuk setiap pengurusan surat-surat.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standarmutu pelayanan dengan memberikan kuisioner kepuasan pelayanan pada para pemohon.

Ditetapkan di Surabaya
Pada tanggal 8 Maret 2025

KEPALA PUSKESMAS,



dr. EVI SUSANTI, MM
Pembina Tk. I / Ivb
NIP 196903032002122005

KEPALA,



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