



PEMERINTAH KOTA SURABAYA

DINAS KESEHATAN

PUSKESMAS KALIJUDAN

Jalan Kalijudan No. 123 Surabaya, Jawa Timur 60114

Telepon (031) 3824566, Faksimile –

Laman Surabaya.go.id, Pos-el: pkm.kalijudan@surabaya.go.id

PENETAPAN KEPALA PUSKESMAS KALIJUDAN

KOTA SURABAYA

NOMOR : 400.7.2.13/61024.SP.01/436.7.2.3.62/2026

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PUSKESMAS KALIJUDAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

KEPALA PUSKESMAS KALIJUDAN,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;
- b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan standar pelayanan Puskesmas Kalijudan dengan Keputusan Kepala Dinas Kesehatan;
- c. bahwa Puskesmas sebagai ujung tombak dan sekaligus sebagai tolak ukur pelayanan publik di bidang kesehatan, merupakan salah satu pilar dalam memenuhi tuntutan reformasi birokrasi;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b, dan c, perlu menetapkan Standar Pelayanan Puskesmas Kalijudan;
- 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 14 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 101 tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Minimal Pada unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kota Surabaya;
7. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 131 Tahun 2021 tentang Pembentukan, Nomenklatur, Kedudukan, Susunan Organisasi Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Pusat Kesehatan Masyarakat Pada Dinas Kesehatan Kota Surabaya;
8. Surat Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Kota Surabaya Nomor 000.8.3.2/337/436.7.2/2024 tentang Standar Pelayanan Pusat Kesehatan Masyarakat Kota Surabaya.

MEMUTUSKAN

**Menetapkan : PENETAPAN KEPALA PUSKESMAS KALIJUDAN
TENTANG STANDAR PELAYANAN PUSKESMAS**

KALIJUDAN.

Kesatu : Standar pelayanan pada Puskesmas Kalijudan meliputi :

1. Pelayanan Pemeriksaan Usia Dewasa
2. Pelayanan Kesehatan Gigi Dan Mulut
3. Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil, Bersalin dan Nifas
4. Pelayanan Kesehatan Lanjut Usia
5. Pelayanan Kesehatan Anak (Balita, Prasekolah, dan Usia Sekolah) dan Remaja
6. Pelayanan Kesehatan TB
7. Pelayanan Kesehatan Kestrad
8. Pelayanan Kesehatan Psikologi
9. Pelayanan Kesehatan PDP
10. Pelayanan Kesehatan Gizi
11. Pelayanan Kesehatan Lingkungan dan Sanitasi
12. Pelayanan Kesehatan Farmasi
13. Pelayanan Kesehatan Laboratorium
14. Pelayanan Pendaftaran dan Rekam Medis
15. Pelayanan Kesehatan Kegawatdaruratan

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

Ketiga : Terbitnya penetapan ini maka surat penetapan Nomor: 400.7.2.13/61019.SP.06/436.7.2.3.62/2025 tentang Standar Pelayanan Puskesmas Kalijudan di Puskesmas Kalijudan dinyatakan tidak berlaku.

Keempat : Penetapan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kesalahan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Surabaya

Pada tanggal 28 Januari 2026

KEPALA PUSKESMAS KALIJUDAN,



dr. Aceng Rusbaya

Penata Tk. 1

NIP. 0800925 2014021002

Lampiran I

Nomor : 400.7.2.13/61024.SP.01/436.7.2.3.62/2026

Tanggal: 28 Januari 2026

**STANDAR PELAYANAN
KESEHATAN USIA DEWASA**

NO	KOMPONEN	URAIAN			
PENYAMPAIAN LAYANAN					
1	Persyaratan	1. Nomor Antrian Pada kluster 3 Pelayanan Usia Dewasa (Poli UMUM) yang diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran). 2. Membawa KK / KTP dan Kartu BPJS (untuk yang faskesnya Puskesmas Kalijudan) 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	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 Usia Dewasa Kluster 3. 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. Pasien dapat pulang setelah mendapatkan obat/surat rujukan.			
3	Jangka Waktu Pelayanan	20 Menit			
4	Biaya	NO	JENIS PELAYANAN	BIAYA	SATUAN
		1	Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar	20,000	Pasien

		2	Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar Kunjungan Sore	25,000	Pasien
		3	Infus		
			a. Pemasangan Infus	30,000	Tindakan
			b. Ganti cairan infus	20,000	Tindakan
		4	Injeksi Intravena	35,000	Tindakan
		5	Injeksi Intramuscular (IM) / Subcutaneous (SC) / Intracutaneus (IC)	35,000	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	50,000	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	50,000	Pasien
			Ekstraksi benda asing THT	50,000	Pasien
		15	Irigasi Telinga	35,000	Pasien
		16	Lepas Naso Gastric Tube	10,000	Pasien
		17	Pasang Collar Brace (Neck Collar)	125,000	Pasien
		18	Pelayanan Rekam Medis	20,000	Pasien
		19	Pemasangan Bidai per lokasi	50,000	Pasien
		NO	JENIS PELAYANAN	BIAYA	SATUAN
		1	Sirkumsisi <i>cauter</i>	300,000	Tindakan
		2	Sirkumsisi dengan <i>smart clem</i>	350,000	Tindakan

		3	Insisi Abses	30,000	Tindakan
		4	Ekstraksi Kuku	50,000	Tindakan
		5	Stump plasty	30,000	Tindakan
		6	Ekstirpasi Mata Ikan (Eksisi clavus)	70,000	Tindakan
		7	Hecting/jahit luka :		
			a. 1 - 3	41,000	Jahitan
			b. Tambahan per jahitan	5,000	Jahitan
			c. Angkat / lepas jahitan	20,000	Luka
		8	Ekstirpasi lipoma	85,000	Tindakan
		9	Bulektomi	100,000	Tindakan
		10	Pasang Naso Gastric Tube (NGT)	25,000	Tindakan
		11	Jahit 1 Telinga dawir	50,000	Telinga
		12	Cross insisi	30,000	Tindakan
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan			
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	No .Telepon Petugas Pengaduan : 1. 081358677232 (Adelia Putri) 2. 081331006705 (Linda W.) Hotline : 031-3824566 Email : pkmkalijudan@gmail.com Instagram: @puskesmaskalijudan			
PENGELOLAAN PELAYANAN					
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 19 Tahun 2024 Tentang Penyelenggaraan 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 Prasarana : 1. Ruang pelayanan umum / Ruang tunggu 2. Parkir			
3	Kompetensi	1. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan			

	Pelaksana	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. 4 orang dokter umum 2. 5 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 kepada petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dari hasil pengisian kuesioner kepuasan pelayanan oleh pengguna layanan



KERALA PUSKESMAS

dr. Ageng Rusbaya
Penata Tk. 1

NIP. 19890925 201402 1 002

Lampiran II

Nomor : 400.7.2.13/61024.SP.01/436.7.2.3.62/2026

Tanggal: 28 Januari 2026

**STANDAR PELAYANAN
KESEHATAN GIGI DAN MULUT**

NO	KOMPONEN	URAIAN										
PENYAMPAIAN LAYANAN												
1	Persyaratan	1. Nomor Antrian Pada lintas kluster Kesehatan Gigi dan Mulut (poli GIGI) yang diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran). 2. Membawa KK / KTP dan Kartu BPJS (untuk yang faskesnya Puskesmas Kalijudan) 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	1. Pasien Membawa bukti sudah mengambil nomer antrian ke Poli Gigi (berupa print dari e-kios / capture dari HP). 2. Pasien menunggu di ruang tunggu Pelayanan Kesehatan Gigi & Mulut Lintas Kluster. 3. Pasien masuk ke dalam ruang pelayanan gigi sesuai panggilan menuju ke meja Triase untuk di konfirmasi identitas dan di skrining oleh Perawat Pelayanan Gigi. 4. Pasien Menuju ke dental unit untuk diperiksa rongga mulut 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. Pasien dapat pulang setelah mendapatkan obat/surat rujukan.										
3	Jangka Waktu Pelayanan	20 Menit										
4	Biaya	<table><tr><th>NO</th><th>JENIS PELAYANAN</th><th>BIAYA</th><th>SATUAN</th></tr><tr><td>1</td><td>Pemeriksaan Gigi Umum</td><td>20,000</td><td>Pasien</td></tr></table>	NO	JENIS PELAYANAN	BIAYA	SATUAN	1	Pemeriksaan Gigi Umum	20,000	Pasien		
NO	JENIS PELAYANAN	BIAYA	SATUAN									
1	Pemeriksaan Gigi Umum	20,000	Pasien									

		2	Pembersihan karang gigi/scaling per Regio	25,000	Regio
		3	Penanganan Dry Socket	23,000	Regio
		4	Pencabutan Gigi Sulung dengan Chlorethyl	30,000	Gigi
		5	Pencabutan Gigi Sulung dengan Injeksi Lokal Anestesi	35,000	Gigi
		6	Pencabutan Gigi Permanent	40,000	Gigi
		7	Pencabutan Gigi Permanent M3	70,000	Gigi
		8	Pencabutan Gigi Permanent M3 Miring	100,000	Gigi
		9	Insisi Abses	25,000	Pasien
		10	Open Bur	35,000	Gigi
		11	Pulp Capping	35,000	Gigi
		12	Pulpotomi dengan Antibiotika	0	Gigi
		13	Sterilisasi Ruang Pulpa	20,000	Gigi
		14	Pulpotomi	35,000	Gigi
		15	Tumpatan Basis	0	Gigi
		16	Tumpatan Tetap Glass Ionomer Cement	50,000	Gigi
		17	Tumpatan Tetap Composit	75,000	Gigi
		18	Eugenol Tumpatan Sementara	35,000	Gigi
		19	Devitalisasi Pulpa	35,000	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	175,000	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	150.000	Pasien
			- Tambahan per Elemen Gigi	30,000	Pasien
			b. Full Denture per rahang	600,000	Pasien
			c. Reparasi Prothesa		

			- Reparasi Prothesa tanpa Klamer	30,000	Pasien
			- Reparasi Prothesa dengan 1 Klamer	50.000	Pasien
		29	Perawatan ortodonti sederhana		
			a.Perawatan ortodonti lepasan sederhana	500,000	Rahang
			b.Kontrol perawatan ortodonti sederhana	40,000	Pasien
		30	Angkat Jahitan Gigi	25,000	Jahitan
		31	Oclusal Grending	35,000	Gigi
		32	Pencabutan Gigi Permanen dengan komplikasi	70,000	Gigi
		33	Perawatan Jaringan Lunak Rongga Mulut Ringan	20,000	Regio
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan			
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	No .Telepon Petugas Pengaduan : 1. 081358677232 (Adelia Putri) 2. 081331006705 (Linda W.) Hotline : 031-3824566 Email : pkmkalijudan@gmail.com Instagram: @puskesmaskalijudan			
PENGELOLAAN PELAYANAN					
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 19 Tahun 2024 Tentang Penyelenggaraan 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. Set Emergency			

		5. Dental Unit 6. Sterilisator autoclave Prasarana : 1. Ruang pelayanan umum / Ruang tunggu 2. Parkir 3. Toilet
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
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 kepada petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dari hasil pengisian kuesioner kepuasan pelayanan oleh pengguna layanan



 KEPALA PUSKESMAS
 dr. Ageng Rushaya
 Penata Tk. 1
 NIP. 19890925 201402 1 002

Lampiran III

Nomor : 400.7.2.13/61024.SP.01/436.7.2.3.62/2026

Tanggal: 28 Januari 2026

**STANDAR PELAYANAN
KESEHATAN IBU HAMIL, BERSALIN DAN NIFAS**

NO	KOMPONEN	URAIAN								
PENYAMPAIAN LAYANAN										
1	Persyaratan	1. Nomor Antrian pada Kluster 2 Kesehatan Ibu Hamil, Bersalin dan Nifas (Poli KIA) yang diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran). 2. Membawa KK / KTP dan Kartu BPJS (untuk yang faskesnya Puskesmas Kalijudan) 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	1. Pasien Membawa bukti sudah mengambil nomer antrian ke Kluster 2 Kesehatan Ibu Hamil, Bersalin dan Nifas (Poli KIA) berupa print dari e-kios / capture dari HP. 2. Pasien menunggu di ruang tunggu Pelayanan KIA Kluster 2. 3. Pasien menuju ke meja Triase 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/bidan 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. Pasien dapat pulang setelah mendapatkan obat/surat rujukan.								
3	Jangka Waktu Pelayanan	20 Menit								
4	Biaya	<table><tr><th>NO</th><th>JENIS PELAYANAN</th><th>BIAYA</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	BIAYA	SATUAN	1	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar	20,000	Pasien
NO	JENIS PELAYANAN	BIAYA	SATUAN							
1	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar	20,000	Pasien							

		2	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar:		
			a. Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar ANC:		
			- ANC disertai USG	140,000	Pasien
			- ANC	60,000	Pasien
			b. Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar PNC	40,000	Pasien
		3	Pelayanan Kesehatan Ibu		
			a. Pap Smear	125,000	Pasien
			b. Inspeksi Visual Asam asetat (IVA)		
			- See	35,000	Pasien
			- Treat Ringan	6,000	Pasien
			- Cryo Therapy	150,000	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	100,000	Pasien
			- Pasang dengan komplikasi	125,000	Pasien
			- Cabut / lepas tanpa komplikasi	100,000	Pasien
			- Cabut / lepas dengan komplikasi	150,000	Pasien
			e. IUD :		
			- Pasang tanpa penyulit	100,000	Pasien

			- Pasang dengan komplikasi	125,000	Pasien
			- Cabut / lepas tanpa komplikasi	100,000	Pasien
			- Cabut / lepas dengan komplikasi	150,000	Pasien
		6	Paket Pasca Persalinan	150,000	Pasien
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan			
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	No .Telepon Petugas Pengaduan : 1. 081358677232 (Adelia Putri) 2. 081331006705 (Linda W.) Hotline : 031-3824566 Email : pkmkalijudan@gmail.com Instagram: @puskesmaskalijudan			
PENGELOLAAN PELAYANAN					
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 19 Tahun 2024 Tentang Penyelenggaraan 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. Set Emergency 5. Meja ginekologi 6. USG portabel 7. Bed pasien Prasarana : 1. Ruang pelayanan umum / Ruang tunggu 2. Parkir 3. Toilet			
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. 1 orang dokter umum PJ 2. 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 kepada petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dari hasil pengisian kuesioner kepuasan pelayanan oleh pengguna layanan



KEPALA PUSKESMAS

dr. Ageng Rusbaya
Penata Tk. 1
NIP. 19890925 201402 1 002

Lampiran IV

Nomor : 400.7.2.13/61024.SP.01/436.7.2.3.62/2026

Tanggal: 28 Januari 2026

**STANDAR PELAYANAN
KESEHATAN LANJUT USIA**

NO	KOMPONEN	URAIAN			
PENYAMPAIAN LAYANAN					
1	Persyaratan	1. Nomor Antrian Pada Kluster 3 Pelayanan Lanjut Usia (Poli Lansia) yang diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran). 2. Membawa KK / KTP dan Kartu BPJS (untuk yang faskesnya Puskesmas Kalijudan) 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	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 Usia Dewasa/Lansia Kluster 3. 3. Pasien menuju ke meja Triase Usia dewasa/Lansia untuk di cek tanda - tanda vital dan konfirmasi identitas oleh Perawat Pelayanan umum/lansia. 4. Pasien Menuju ke Dokter Umum untuk diperiksa fisik dan keluhan yang dirasakan. 5. Dokter membuatkan resep obat setelah melakukan pemeriksaan dan mengarahkan pasien untuk ke ruang Pelayanan Farmasi untuk mengambil obat. 6. Jika pasien memerlukan Pelayanan Laboratorium, dokter akan mengarahkan pasien untuk ke ruang Pelayanan Laboratorium. 7. Apabila dokter menginformasikan bahwa pasien mendapat rujukan, maka dokter akan memberikan print rujukan kepada pasien. 8. Pasien dapat pulang setelah mendapatkan obat/surat rujukan.			
3	Jangka Waktu Pelayanan	20 Menit			
4	Biaya	NO	JENIS PELAYANAN	BIAYA	SATUAN
		1	Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar	20,000	Pasien

		2	Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar Kunjungan Sore	25,000	Pasien
		3	Infus		
			a. Pemasangan Infus	30,000	Tindakan
			b. Ganti cairan infus	20,000	Tindakan
		4	Injeksi Intravena	35,000	Tindakan
		5	Injeksi Intramuscular (IM) / Subcutaneous (SC) / Intracutaneus (IC)	35,000	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	50,000	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	50,000	Pasien
			Ekstraksi benda asing THT	50,000	Pasien
		15	Irigasi Telinga	35,000	Pasien
		16	Lepas Naso Gastric Tube	10,000	Pasien
		17	Pasang Collar Brace (Neck Collar)	125,000	Pasien
		18	Pelayanan Rekam Medis	20,000	Pasien
		19	Pemasangan Bidai per lokasi	50,000	Pasien
		NO	JENIS PELAYANAN	BIAYA	SATUAN
		1	Sirkumsisi <i>cauter</i>	300,000	Tindakan
		2	Sirkumsisi dengan <i>smart clem</i>	350,000	Tindakan
		3	Insisi Abses	30,000	Tindakan

		4	Ekstraksi Kuku	50,000	Tindakan
		5	Stump plasty	30,000	Tindakan
		6	Ekstirpasi Mata Ikan (Eksisi clavius)	70,000	Tindakan
		7	Hecting/jahit luka :		
			a. 1 - 3	41,000	Jahitan
			b. Tambahan per jahitan	5,000	Jahitan
			c. Angkat / lepas jahitan	20,000	Luka
		8	Ekstirpasi lipoma	85,000	Tindakan
		9	Bulektomi	100,000	Tindakan
		10	Pasang Naso Gastric Tube (NGT)	25,000	Tindakan
		11	Jahit 1 Telinga dawir	50,000	Telinga
		12	Cross insisi	30,000	Tindakan
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan			
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	No .Telepon Petugas Pengaduan : 1. 081358677232 (Adelia Putri) 2. 081331006705 (Linda W.) Hotline : 031-3824566 Email : pkmkalijudan@gmail.com Instagram: @puskesmaskalijudan			
PENGELOLAAN PELAYANAN					
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 19 Tahun 2024 Tentang Penyelenggaraan 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. Set Emergency 5. ECG 6. Bed pasien Prasarana : 1. Ruang pelayanan umum / Ruang tunggu 2. Parkir			

		3. Toilet
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. 4 orang dokter umum 2. 7 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 kepada petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dari hasil pengisian kuesioner kepuasan pelayanan oleh pengguna layanan



KEPALA PUSKESMAS

dr. Ageng Rusbaya
Penata Tk. 1

NIP. 19890925 201402 1 002

Lampiran V

Nomor : 400.7.2.13/61024.SP.01/436.7.2.3.62/2026

Tanggal: 28 Januari 2026

**STANDAR PELAYANAN
KESEHATAN ANAK (BALITA, PRASEKOLAH, & USIA SEKOLAH) DAN REMAJA**

NO	KOMPONEN	URAIAN																
PENYAMPAIAN LAYANAN																		
1	Persyaratan	1. Nomor Antrian Pada Kluster 2 Pelayanan Kesehatan Anak (Balita, Prasekolah, & Usia Sekolah) Dan Remaja (Poli Anak) yang diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran). 2. Membawa KK / KTP dan Kartu BPJS (untuk yang faskesnya Puskesmas Kalijudan) 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	1. Pasien Membawa bukti sudah mengambil nomer antrian ke Poli Anak (berupa print dari e-kios / capture dari HP). 2. Pasien menunggu di ruang tunggu Pelayanan Anak Kluster 2. 3. Pasien menuju ke meja Triase Anak untuk di cek tanda - tanda vital dan konfirmasi identitas oleh Bidan Pelayanan anak. 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. Pasien dapat pulang setelah mendapatkan obat/surat rujukan.																
3	Jangka Waktu Pelayanan	20 Menit																
4	Biaya	<table><tr><th>NO</th><th>JENIS PELAYANAN</th><th>BIAYA</th><th>SATUAN</th></tr><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 Kunjungan Sore</td><td>25,000</td><td>Pasien</td></tr><tr><td>3</td><td>Infus</td><td></td><td></td></tr></table>	NO	JENIS PELAYANAN	BIAYA	SATUAN	1	Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar	20,000	Pasien	2	Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar Kunjungan Sore	25,000	Pasien	3	Infus		
NO	JENIS PELAYANAN	BIAYA	SATUAN															
1	Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar	20,000	Pasien															
2	Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar Kunjungan Sore	25,000	Pasien															
3	Infus																	

			a. Pemasangan Infus	30,000	Tindakan
			b. Ganti cairan infus	20,000	Tindakan
		4	Injeksi Intravena	35,000	Tindakan
		5	Injeksi Intramuscular (IM) / Subcutaneous (SC) / Intracutaneus (IC)	35,000	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	50,000	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	50,000	Pasien
			Ekstraksi benda asing THT	50,000	Pasien
		15	Irigasi Telinga	35,000	Pasien
		16	Lepas Naso Gastric Tube	10,000	Pasien
		17	Pasang Collar Brace (Neck Collar)	125,000	Pasien
		18	Pelayanan Rekam Medis	20,000	Pasien
		19	Pemasangan Bidai per lokasi	50,000	Pasien
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan			
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	No .Telepon Petugas Pengaduan : 1. 081358677232 (Adelia Putri) 2. 081331006705 (Linda W.) Hotline : 031-3824566 Email : pkmkalijudan@gmail.com Instagram: @puskesmaskalijudan			
PENGELOLAAN PELAYANAN					

1	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 19 Tahun 2024 Tentang Penyelenggaraan 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. Set Emergency 5. ECG 6. Bed pasien Prasarana : 1. Ruang pelayanan umum / Ruang tunggu 2. Parkir 3. Toilet
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. 1 orang dokter umum 2. 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 kepada petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dari hasil

		pengisian kuesioner kepuasan pelayanan oleh pengguna layanan
--	--	--


 KEPALA PUSKESMAS
 dr. Ageng Rusbaya
 Penata Tk. 1
 NIP. 19890925 201402 1 002

Lampiran VI

Nomor : 400.7.2.13/61024.SP.01/436.7.2.3.62/2026

Tanggal: 28 Januari 2026

**STANDAR PELAYANAN
KESEHATAN TB**

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	1. Nomor Antrian Pada Kluster 3 (Poli Umum/ Lansia) yang diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran). 2. Pelayanan TB hanya dibuka hari Rabu. 3. Membawa KK / KTP dan Kartu BPJS (untuk yang faskesnya Puskesmas Kalijudan) untuk pasien yang baru pertama kali berkunjung ke puskesmas guna memvalidasi data di SIMPUS. 4. Membawa Kartu Rujukan yang lama apabila ingin memperpanjang Rujukan. 5. Membawa Surat keterangan dari Dokter yang menjelaskan diagnosa pasien yang ingin dirujuk (apabila pasiennya tidak memungkinkan untuk pergi ke Puskesmas)
2	Sistem, Mekanisme , dan Prosedur	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 Kluster 4. 3. Pasien Menuju ke petugas TB untuk diperiksa fisik dan keluhan yang dirasakan. 4. Jika pasien memerlukan Pelayanan Laboratorium, petugas akan mengarahkan pasien untuk ke ruang Pelayanan Laboratorium. 5. Petugas memberikan obat TB dan menjelaskan tatacara minum 6. Apabila petugas menginformasikan bahwa pasien mendapat rujukan, maka pasien akan mendapatkan print rujukan dari dokter. 7. Pasien dapat pulang setelah mendapatkan obat/surat rujukan.
3	Jangka Waktu Pelayanan	15 Menit
4	Biaya	Gratis
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	No .Telepon Petugas Pengaduan : 1. 081358677232 (Adelia Putri) 2. 081331006705 (Linda W.) Hotline : 031-3824566 Email : pkmkalijudan@gmail.com Instagram: @puskesmaskalijudan

PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 19 Tahun 2024 Tentang Penyelenggaraan 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. Bed pasien Prasarana : 1. Ruang pelayanan umum / Ruang tunggu 2. Parkir 3. Toilet
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 petugas TB
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 kepada petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dari hasil pengisian kuesioner kepuasan pelayanan oleh pengguna layanan
---	----------------------------	---



KEPALA PUSKESMAS

dr. Ageng Rusbaya
Penata Tk. 1

NIP. 19890925 201402 1 002

Lampiran VII

Nomor : 400.7.2.13/61024.SP.01/436.7.2.3.62/2026

Tanggal: 28 Januari 2026

**STANDAR PELAYANAN
KESEHATAN KESTRAD**

NO	KOMPONEN	URAIAN																							
PENYAMPAIAN LAYANAN																									
1	Persyaratan	1. Nomor Antrian Pada Pelayanan Lintas Kluster Kestrad (Poli Umum/ Poli KIA/ Poli Kestrad) yang diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran). 2. Membawa KK / KTP dan Kartu BPJS (untuk yang faskesnya Puskesmas Kalijudan) 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/ Poli Kestrad (berupa print dari e-kios / capture dari HP). 2. Pasien kunjungan baru, menunggu di ruang tunggu Pelayanan Umum Kluster 3/ KIA Kluster 2. 3. Pasien menuju ke meja triase di pelayanan Umum/ KIA untuk di cek tanda - tanda vital dan konfirmasi identitas oleh Perawat/ Bidan 4. Pasien Menuju ke dokter untuk diperiksa fisik dan keluhan yang dirasakan. 5. Setelah mendapat diagnosa yang membutuhkan tindakan Akupuntur, akupresure atau pijat bayi pasien menuju ke ruang tunggu pelayanan Kestrad untuk mendapatkan pelayanan 6. Pasien kunjungan lama, menunggu di ruang tunggu Pelayanan Kestrad Lintas Kluster 7. Pasien menuju ke petugas Kestrad untuk mendapatkan pelayanan 8. Setelah selesai tindakan pasien mendapatkan kitir/nota pembayaran 9. Pasien menuju ke kasir untuk melakukan pembayaran retribusi 10. Pasien dapat pulang setelah melakukan pembayaran di kasir																							
3	Jangka Waktu Pelayanan	Akupuntur 25 menit Akupresure 20 menit Pijat bayi 20 menit																							
4	Biaya	<table><tr><th>NO</th><th>JENIS PELAYANAN</th><th>BIAYA</th><th>SATUAN</th></tr><tr><td>1</td><td>PENGOBATAN TRADISIONAL</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>a. Akupuntur</td><td>35,000</td><td>Pasien</td></tr><tr><td></td><td>b. Akupuntur dg elektro stimulator</td><td>45,000</td><td>Pasien</td></tr><tr><td></td><td>c. Akupresur</td><td>35,000</td><td>Pasien</td></tr></table>	NO	JENIS PELAYANAN	BIAYA	SATUAN	1	PENGOBATAN TRADISIONAL				a. Akupuntur	35,000	Pasien		b. Akupuntur dg elektro stimulator	45,000	Pasien		c. Akupresur	35,000	Pasien			
NO	JENIS PELAYANAN	BIAYA	SATUAN																						
1	PENGOBATAN TRADISIONAL																								
	a. Akupuntur	35,000	Pasien																						
	b. Akupuntur dg elektro stimulator	45,000	Pasien																						
	c. Akupresur	35,000	Pasien																						

			d. Aromatherapi	30,000	Pasien
			e. Konsultasi Peracikan Herbal	10,000	Pasien
			f. Pijat Bayi :		
			- Umur 0 – 1 tahun	20,000	Pasien
			- Umur > 1 tahun	25,000	Pasien
			g. Pijat Laktasi	35,000	Pasien
			h. Akupuntur Dengan Moksas	75	Pasien
			i. Lulur / Boreh	35	Pasien
			j. Fisioterapi	50	Pasien
			k. Terapi Kerokan	35	Pasien
			l. Terapi Kop Kering	35	Pasien
			m. Moksibusi	35	Pasien
			n. Pijat Ibu Hamil	50	Pasien
			o. Pijat Refleksi	50	Pasien
			p. Pijat Swedish	100	Pasien
			q. Pijat Tradisional Durasi 60 Menit	100	Pasien
			r. Pijat Tuina	35	Pasien
			s. Pijat Wajah/Totok Wajah	45	Pasien
			t. Sediaan Pemakaian Luar (Masker)	35	Pasien
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan			
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	No .Telepon Petugas Pengaduan : 1. 081358677232 (Adelia Putri) 2. 081331006705 (Linda W.) Hotline : 031-3824566 Email : pkmkalijudan@gmail.com Instagram: @puskesmaskalijudan			
PENGELOLAAN PELAYANAN					
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 19 Tahun 2024 Tentang Penyelenggaraan 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. Bed pasien 5. Stimulator akupunktur 6. Minyak pijat 7. aromaterapi Prasarana : 1. Ruang pelayanan umum / Ruang tunggu 2. Parkir 3. Toilet
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 petugas Kestrad
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat, tepat dan solutif apabila persyaratan lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi kepada petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dari hasil pengisian kuesioner kepuasan pelayanan oleh pengguna layanan



KEPALA PUSKESMAS

dr. Ageng Rusbaya
Penata Tk. 1

NIP. 19890925 201402 1 002

Lampiran VIII

Nomor : 400.7.2.13/61024.SP.01/436.7.2.3.62/2026

Tanggal: 28 Januari 2026

**STANDAR PELAYANAN
KESEHATAN PSIKOLOGI**

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	1. Pasien Baru dapat mengambil Nomor Antrian Pada Kluster 2 (poli KIA) / Kluster 3 (Poli Umum/lansia) yang diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran). 2. Pasien lama dapat mengambil Nomor 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 Kalijudan) untuk pasien yang baru pertama kali berkunjung ke puskesmas guna memvalidasi data di SIMPUS. 4. Membawa Kartu Rujukan yang lama apabila ingin memperpanjang Rujukan. 5. Membawa Surat keterangan dari Dokter yang menjelaskan diagnosa pasien yang ingin dirujuk (apabila pasiennya tidak memungkinkan untuk pergi ke Puskesmas).
2	Sistem, Mekanisme , dan Prosedur	1. Pasien Membawa bukti sudah mengambil nomer antrian ke Poli Umum / Poli Psikologi (berupa print dari e-kios / capture dari HP). 2. Pasien kunjungan baru, menunggu di ruang tunggu Pelayanan Umum Kluster 3 3. Pasien menuju ke meja triase di pelayanan Umum untuk di cek tanda - tanda vital dan konfirmasi identitas oleh Perawat Pelayanan Umum 4. Pasien Menuju ke dokter untuk diperiksa fisik dan keluhan yang dirasakan. 5. Setelah mendapat diagnosa yang membutuhkan konsultasi Psikologi, pasien menuju ke ruang tunggu pelayanan Psikologi untuk mendapatkan pelayanan 6. Pasien kunjungan lama, menunggu di ruang tunggu Pelayanan Psikologi 7. Pasien menuju ke petugas Psikologi untuk mendapatkan evaluasi 8. Apabila dokter menginformasikan bahwa pasien mendapat rujukan, maka dokter akan memberikan print rujukan kepada pasien. 9. Setelah selesai konsultasi pasien BPJS dapat langsung pulang 10. Untuk pasien non BPJS mendapatkan kitir/nota pembayaran 11. Pasien menuju ke kasir untuk melakukan pembayaran retribusi

		12. Pasien dapat pulang setelah melakukan pembayaran di kasir																																																																											
3	Jangka Waktu Pelayanan	45 menit																																																																											
4	Biaya	<table><tr><th>NO</th><th>JENIS PELAYANAN</th><th>BIAYA</th><th>SATUAN</th></tr><tr><td>3</td><td>Pelayanan Psikologi Dan Kesehatan Jiwa</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>a. Konsultasi Psikologi</td><td>20,000</td><td>Pasien</td></tr><tr><td></td><td>b. Psikotes :</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>- Tes IQ</td><td>100,000</td><td>Pasien</td></tr><tr><td></td><td>- Tes Bakat Minat</td><td>130,000</td><td>Pasien</td></tr><tr><td></td><td>- Tes Minat</td><td>75,000</td><td>Pasien</td></tr><tr><td></td><td>- Tes MMPI</td><td>75,000</td><td>Pasien</td></tr><tr><td></td><td>- Tes Rekrutmen (IQ dan Performance Test)</td><td>150,000</td><td>Pasien</td></tr><tr><td></td><td>- Tes Kebutuhan</td><td>25,000</td><td>Pasien</td></tr><tr><td></td><td>- Konseling</td><td>30,000</td><td>Pasien</td></tr><tr><td></td><td>c. Tindakan Psikoterapi (Khusus ABK)</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>- Terapi Wicara</td><td>50,000</td><td>Pasien</td></tr><tr><td></td><td>- Terapi Okupasi</td><td>50,000</td><td>Pasien</td></tr><tr><td></td><td>d. ECT (Electro Convulsive Therapy)</td><td>75,000</td><td>Pasien</td></tr><tr><td></td><td>e. Konseling VCT</td><td>20,000</td><td>Pasien</td></tr><tr><td></td><td>f. Pelayanan Program Terapi Rumatan Metadon</td><td>30,000</td><td>Pasien</td></tr><tr><td></td><td>g. Terapi Perilaku (Psikolog Klinis)</td><td>50,000</td><td>Pasien</td></tr></table>	NO	JENIS PELAYANAN	BIAYA	SATUAN	3	Pelayanan Psikologi Dan Kesehatan Jiwa				a. Konsultasi Psikologi	20,000	Pasien		b. Psikotes :				- Tes IQ	100,000	Pasien		- Tes Bakat Minat	130,000	Pasien		- Tes Minat	75,000	Pasien		- Tes MMPI	75,000	Pasien		- Tes Rekrutmen (IQ dan Performance Test)	150,000	Pasien		- Tes Kebutuhan	25,000	Pasien		- Konseling	30,000	Pasien		c. Tindakan Psikoterapi (Khusus ABK)				- Terapi Wicara	50,000	Pasien		- Terapi Okupasi	50,000	Pasien		d. ECT (Electro Convulsive Therapy)	75,000	Pasien		e. Konseling VCT	20,000	Pasien		f. Pelayanan Program Terapi Rumatan Metadon	30,000	Pasien		g. Terapi Perilaku (Psikolog Klinis)	50,000	Pasien			
NO	JENIS PELAYANAN	BIAYA	SATUAN																																																																										
3	Pelayanan Psikologi Dan Kesehatan Jiwa																																																																												
	a. Konsultasi Psikologi	20,000	Pasien																																																																										
	b. Psikotes :																																																																												
	- Tes IQ	100,000	Pasien																																																																										
	- Tes Bakat Minat	130,000	Pasien																																																																										
	- Tes Minat	75,000	Pasien																																																																										
	- Tes MMPI	75,000	Pasien																																																																										
	- Tes Rekrutmen (IQ dan Performance Test)	150,000	Pasien																																																																										
	- Tes Kebutuhan	25,000	Pasien																																																																										
	- Konseling	30,000	Pasien																																																																										
	c. Tindakan Psikoterapi (Khusus ABK)																																																																												
	- Terapi Wicara	50,000	Pasien																																																																										
	- Terapi Okupasi	50,000	Pasien																																																																										
	d. ECT (Electro Convulsive Therapy)	75,000	Pasien																																																																										
	e. Konseling VCT	20,000	Pasien																																																																										
	f. Pelayanan Program Terapi Rumatan Metadon	30,000	Pasien																																																																										
	g. Terapi Perilaku (Psikolog Klinis)	50,000	Pasien																																																																										
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan																																																																											
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	No .Telepon Petugas Pengaduan : 1. 081358677232 (Adelia Putri) 2. 081331006705 (Linda W.) Hotline : 031-3824566 Email : pkmkalijudan@gmail.com Instagram: @puskesmaskalijudan																																																																											
PENGELOLAAN PELAYANAN																																																																													

1	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 19 Tahun 2024 Tentang Penyelenggaraan 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 Prasarana : 1. Ruang pelayanan umum / Ruang tunggu 2. Parkir 3. Toilet
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 Psikolog
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat, tepat dan solutif apabila persyaratan lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi kepada petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dari hasil

		pengisian kuesioner kepuasan pelayanan oleh pengguna layanan
--	--	--



KEPALA PUSKESMAS

dr. Ageng Rusbaya

Penata Tk. 1

NIP. 19890925 201402 1 002

Lampiran IX

Nomor : 400.7.2.13/61024.SP.01/436.7.2.3.62/2026

Tanggal: 28 Januari 2026

**STANDAR PELAYANAN
KESEHATAN PDP**

NO	KOMPONEN	URAIAN			
PENYAMPAIAN LAYANAN					
1	Persyaratan	1. Pasien dapat mengambil Nomor Antrian Pada Poli Umum/ P2M/ KIA yang diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran) 2. Membawa KK / KTP dan Kartu BPJS (untuk yang faskesnya Puskesmas Kalijudan) 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). 5. Hari pelayanan Poli PDP : setiap hari, kecuali hari Rabu.			
2	Sistem, Mekanisme , dan Prosedur	1. Pasien Membawa bukti sudah mengambil nomer antrian ke Poli Umum / Poli P2M/ Poli KIA (berupa print dari e-kios / capture dari HP). 2. Pasien kunjungan baru, menunggu di ruang tunggu Pelayanan Umum Kluster 3/ KIA Kluster 2 3. Pasien menuju ke meja triase di pelayanan Umum/KIA untuk di cek tanda - tanda vital dan konfirmasi identitas oleh Perawat Pelayanan Umum/ Bidan 4. Pasien Menuju ke dokter untuk diperiksa fisik dan keluhan yang dirasakan. 5. Jika pasien memerlukan Pelayanan Laboratorium, dokter akan mengarahkan pasien untuk ke ruang Pelayanan Laboratorium. 6. Dokter merujuk pasien ke Pelayanan PDP jika ditemukan hasil reaktif 7. Petugas pelayanan PDP melakukan anamnesa Pemberi dukungan & pengobatan. 8. Dokter membuatkan resep obat setelah melakukan pemeriksaan dan mengarahkan pasien untuk ke ruang Pelayanan Farmasi untuk mengambil obat. 9. Apabila dokter menginformasikan bahwa pasien mendapat rujukan, maka dokter akan memberikan print rujukan kepada pasien. 10. Setelah selesai konsultasi pasien dapat langsung pulang			
3	Jangka Waktu Pelayanan	20 menit			
4	Biaya	NO	JENIS PELAYANAN	BIAYA	SATUAN
		1	Konseling VCT	20000	Pasien
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan			

6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	No .Telepon Petugas Pengaduan : 1. 081358677232 (Adelia Putri) 2. 081331006705 (Linda W.) Hotline : 031-3824566 Email : pkmkalijudan@gmail.com Instagram: @puskesmaskalijudan
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 19 Tahun 2024 Tentang Penyelenggaraan 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. Bed pasien Prasarana : 1. Ruang pelayanan umum / Ruang tunggu 2. Parkir 3. Toilet
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. 1 orang dokter umum 2. 1 orang perawat umum

		3. 1 orang bidan 4. 1 orang psikolog 5. 1 orang analis 6. 1 orang admin rekam medis
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 kepada petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dari hasil pengisian kuesioner kepuasan pelayanan oleh pengguna layanan



KEPALA PUSKESMAS

dr. Ageng Rusbaya
Penata Tk. 1
NIP. 19890925 201402 1 002

Lampiran X

Nomor : 400.7.2.13/61024.SP.01/436.7.2.3.62/2026

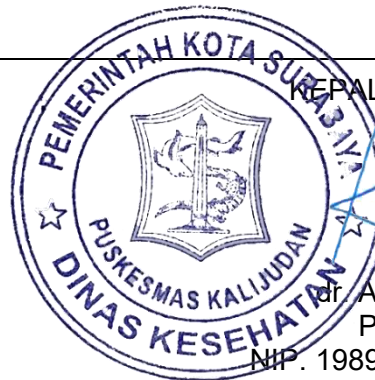
Tanggal: 28 Januari 2026

**STANDAR PELAYANAN
KESEHATAN GIZI**

NO	KOMPONEN	URAIAN														
PENYAMPAIAN LAYANAN																
1	Persyaratan	1. Nomor Antrian Pada Kluster 2/Kluster 3 (Poli Umum/KIA/Gizi) yang diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran). 2. Membawa KK / KTP dan Kartu BPJS (untuk yang faskesnya Puskesmas Kalijudan) 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	1. Pasien Membawa bukti sudah mengambil nomer antrian ke Poli Umum/KIA/Gizi (berupa print dari e-kios / capture dari HP). 2. Pasien menunggu di ruang tunggu Pelayanan Umum Kluster 3/ KIA Kluster 2. 3. Pasien menuju ke meja Triase untuk di cek tanda - tanda vital dan konfirmasi identitas oleh Perawat Pelayanan Umum / Bidan KIA. 4. Pasien Menuju ke dokter untuk diperiksa fisik dan keluhan yang dirasakan. 5. Setelah mendapat diagnosa yang membutuhkan Konseling terpadu, pasien akan dirujuk internal ke Pelayanan Gizi 6. Petugas Gizi melakukan anamnesa nutrisi, edukasi dan konseling 7. Apabila petugas menginformasikan bahwa pasien mendapat rujukan, maka pasien akan mendapatkan print rujukan dari dokter. 8. Pasien dapat pulang setelah mendapatkan terapi gizi/surat rujukan.														
3	Jangka Waktu Pelayanan	30 Menit														
4	Biaya	<table><tr><th>NO</th><th>JENIS PELAYANAN</th><th>BIAYA</th><th>SATUAN</th></tr><tr><td>1</td><td>Konsultasi Gizi</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>Gizi (Pojoy Gizi)</td><td>10000</td><td>Pasien</td></tr></table>	NO	JENIS PELAYANAN	BIAYA	SATUAN	1	Konsultasi Gizi				Gizi (Pojoy Gizi)	10000	Pasien		
NO	JENIS PELAYANAN	BIAYA	SATUAN													
1	Konsultasi Gizi															
	Gizi (Pojoy Gizi)	10000	Pasien													
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan														
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	No .Telepon Petugas Pengaduan : 1. 081358677232 (Adelia Putri) 2. 081331006705 (Linda W.) Hotline : 031-3824566														

		Email : pkmkalijudan@gmail.com Instagram: @puskesmaskalijudan
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 19 Tahun 2024 Tentang Penyelenggaraan 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. Leaflet 5. Lembar balik 6. Food model Prasarana : 1. Ruang pelayanan umum / Ruang tunggu 2. Parkir 3. Toilet
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 petugas Gizi 1 orang 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 kepada petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dari hasil pengisian kuesioner kepuasan pelayanan oleh pengguna layanan



KEPALA PUSKESMAS

dr. Agerig Rusbaya
Penata Tk. 1
NIP. 19890925 201402 1 002

Lampiran XI

Nomor : 400.7.2.13/61024.SP.01/436.7.2.3.62/2026

Tanggal: 28 Januari 2026

**STANDAR PELAYANAN
KESEHATAN LINGKUNGAN & SANITASI**

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	1. Nomor Antrian Pada Kluster 2 /kluster 3 (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 Kalijudan) 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(berupa print dari e-kios / capture dari HP). 2. Pasien menunggu di ruang tunggu Pelayanan Umum Kluster 3/ KIA Kluster 2. 3. Pasien menuju ke meja Triase untuk di cek tanda - tanda vital dan konfirmasi identitas oleh Perawat Pelayanan Umum / Bidan KIA. 4. Pasien Menuju ke dokter untuk diperiksa fisik dan keluhan yang dirasakan. 5. Setelah mendapat diagnosa yang membutuhkan Konseling terpadu, pasien akan dirujuk internal ke Pelayanan Sanitasi Kluster 4 6. Petugas Sanitasi melakukan anamnesa lingkungan, edukasi dan konseling 7. Pasien dapat pulang setelah mendapatkan pelayanan.
3	Jangka Waktu Pelayanan	30 Menit
4	Biaya	Gratis
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	No .Telepon Petugas Pengaduan : 1. 081358677232 (Adelia Putri) 2. 081331006705 (Linda W.) Hotline : 031-3824566 Email : pkmkalijudan@gmail.com Instagram: @puskesmaskalijudan
PENGELOLAAN PELAYANAN		

1	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 19 Tahun 2024 Tentang Penyelenggaraan 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. Leaflet 5. Lembar balik Prasarana : 1. Ruang pelayanan umum / Ruang tunggu 2. Parkir 3. Toilet
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 sanitarian
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 kepada petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dari hasil

		pengisian kuesioner kepuasan pelayanan oleh pengguna layanan
--	--	--



KEPALA PUSKESMAS

dr. Ageng Rusbaya
Penata Tk. 1
NIP. 19890925 201402 1 002

Lampiran XII

Nomor : 400.7.2.13/61024.SP.01/436.7.2.3.62/2026

Tanggal: 28 Januari 2026

**STANDAR PELAYANAN
KESEHATAN FARMASI**

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	1. Pasien sudah dilakukan pemeriksaan oleh dokter Pelayanan Kluster 2, kluster 3, atau Lintas kluster Gigi & Mulut. 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 yang telah mendapatkan resep obat hasil pemeriksaan menuju ke Pelayanan Farmasi 2. Pasien menunggu di ruang tunggu Pelayanan Farmasi Lintas Klaster 3. Pasien mendapatkan obat dan diberikan penjelasan oleh petugas Farmasi 4. Pasien dapat pulang setelah mendapatkan obat.
3	Jangka Waktu Pelayanan	Non racikan: 15 menit Racikan : 20 menit
4	Biaya	Gratis
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	No .Telepon Petugas Pengaduan : 1. 081358677232 (Adelia Putri) 2. 081331006705 (Linda W.) Hotline : 031-3824566 Email : pkmkalijudan@gmail.com Instagram: @puskesmaskalijudan
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 19 Tahun 2024 Tentang Penyelenggaraan 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 5. Mortir 6. Stamper 7. Sealing Machine 8. Lemari Es 9. Lemari khusus Narkotika Prasarana : 1. Ruang pelayanan umum / Ruang tunggu 2. Parkir 3. Toilet
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. 1 orang Apoteker 2. 1 orang Asisten Apoteker
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat, tepat dan solutif apabila persyaratan lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi kepada petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dari hasil pengisian kuesioner kepuasan pelayanan oleh pengguna layanan



KEPALA PUSKESMAS

Ageng Rusbaya
Penata Tk. 1

NIP. 19890925 201402 1 002

Lampiran XIII

Nomor : 400.7.2.13/61024.SP.01/436.7.2.3.62/2026

Tanggal: 28 Januari 2026

**STANDAR PELAYANAN
KESEHATAN LABORATORIUM**

NO	KOMPONEN	URAIAN																																																																								
PENYAMPAIAN LAYANAN																																																																										
1	Persyaratan	1. Pasien sudah dilakukan pemeriksaan oleh dokter dokter Pelayanan Kluster 2, kluster 3, atau Lintas kluster Gigi & Mulut. 2. Telah melakukan konfirmasi pembayaran di kasir																																																																								
2	Sistem, Mekanisme , dan Prosedur	1. Pasien dari Unit Pelayanan diarahkan ke kasir untuk melengkapi administrasi. 2. Pasien menuju ke Pelayanan Laboratorium Lintas Kluster. 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><tr><th>NO</th><th>JENIS PELAYANAN</th><th>BIAYA</th><th>SATUAN</th></tr><tr><td>A</td><td>Pemeriksaan Darah</td><td></td><td></td></tr><tr><td>1</td><td>Darah rutin (analyzer)</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>a. Darah Lengkap (3 diff):</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>- Hemoglobin</td><td>50,000</td><td>Sampel</td></tr><tr><td></td><td>- Eritrosit</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>- Leukosit</td><td></td><td></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>A</td><td>Pemeriksaan Golongan Darah</td><td>20,000</td><td>Sampel</td></tr><tr><td>B</td><td>Pemeriksaan Urine :</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>a. Urine Rutin / Urine Lengkap:</td><td>20,000</td><td>Sampel</td></tr><tr><td></td><td>- Protein</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>- Glukosa Urine / Reduksi</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>- Bilirubin</td><td></td><td></td></tr></table>	NO	JENIS PELAYANAN	BIAYA	SATUAN	A	Pemeriksaan Darah			1	Darah rutin (analyzer)				a. Darah Lengkap (3 diff):				- Hemoglobin	50,000	Sampel		- Eritrosit				- Leukosit				- Trombosit/PLT				- Hematokrit				- Hitung jenis leukosit				b. Laju Endap Darah (LED)	20,000	Sampel	2	Darah Rutin (Manual)			A	Pemeriksaan Golongan Darah	20,000	Sampel	B	Pemeriksaan Urine :				a. Urine Rutin / Urine Lengkap:	20,000	Sampel		- Protein				- Glukosa Urine / Reduksi				- Bilirubin		
NO	JENIS PELAYANAN	BIAYA	SATUAN																																																																							
A	Pemeriksaan Darah																																																																									
1	Darah rutin (analyzer)																																																																									
	a. Darah Lengkap (3 diff):																																																																									
	- Hemoglobin	50,000	Sampel																																																																							
	- Eritrosit																																																																									
	- Leukosit																																																																									
	- Trombosit/PLT																																																																									
	- Hematokrit																																																																									
	- Hitung jenis leukosit																																																																									
	b. Laju Endap Darah (LED)	20,000	Sampel																																																																							
2	Darah Rutin (Manual)																																																																									
A	Pemeriksaan Golongan Darah	20,000	Sampel																																																																							
B	Pemeriksaan Urine :																																																																									
	a. Urine Rutin / Urine Lengkap:	20,000	Sampel																																																																							
	- Protein																																																																									
	- Glukosa Urine / Reduksi																																																																									
	- Bilirubin																																																																									

			b. Pemeriksaan Sedimen Urine (Ca / Cl)	6,000	Sampel
			c. Narkoba :	100,000	Sampel
		C	Pemeriksaan Feses :		
			Feses Rutin/Feses Lengkap (Telur Cacing, Amoeba)	35,000	Sampel
		D	Pemeriksaan Glukosa Darah :		
			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
		E	Pemeriksaan Faal Hati :		
			a. SGOT / ALAT	25,000	Parameter
			b. SGPT / ALAT	25,000	Parameter
		F	Pemeriksaan Faal Ginjal :		
			a. Creatinin	40,000	Parameter
			b. Urea - N (BUN)	40,000	Parameter
			c. Pemeriksaan Asam Urat		
			- Asam Urat Stick	40,000	Parameter
			- Asam Urat Fotometer	40,000	Parameter
		G	Pemeriksaan Lemak :		
			a. Cholesterol Total	40,000	Parameter
			b. Trigliserida	40,000	Parameter
		I	Pemeriksaan Jantung		
			EKG	25,000	Sampel
		J	Imunologi		
			a. HBsAg Rapid	35,000	Sampel
			b. H I V Rapid	35,000	Sampel
			c. H I V konfirmasi (2 kali)	70,000	Sampel
			d. IgG Dengue	140,000	Sampel
			e. IgM Dengue	140,000	Sampel
			f. VDRL	43,000	Sampel
			g. TPHA	52,000	Sampel
			h. RPR	35,000	Sampel
			i. Widal	35,000	Sampel

		K	Pemeriksaan Mikrobiologi dan Parasitologi :		
			a. BTA / TBC	35,000	Sampel
			b. BTA / Kusta	35,000	Sampel
			c. Malaria	35,000	Sampel
			d. VDRL/GO/TPHA (Per item parameter)	35,000	Sampel
			e. Pengecatan Gram	35,000	Sampel
			f. Pemeriksaan Jamur	15,000	Sampel
			g. Trichomonas	15,000	Sampel
			i. Sekret vagina	35,000	Sampel
			j. Difteri (hapusan)	35,000	Sampel
			k. Plano Test (Tes Kehamilan Urine)	25,000	Sampel
		L	Pemeriksaan Bilirubin Dengan Alat Jaundice Meter	50,000	Sampel
		M	Pemeriksaan Hb Stick	20,000	Sampel
		N	Pemeriksaan Kolesterol Stik	35,000	Sampel
		O	Pemeriksaan Ns1	75,000	Sampel
		P	Pemeriksaan Trigliserida Stik	40,000	Sampel
		Q	Pemeriksaaan Glukosa Darah:		
			-HbA1c	150,000	Sampel
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan			
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	No .Telepon Petugas Pengaduan : 3. 081358677232 (Adelia Putri) 4. 081331006705 (Linda W.) Hotline : 031-3824566 Email : pkmkalijudan@gmail.com Instagram: @puskesmaskalijudan			
PENGELOLAAN PELAYANAN					
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 19 Tahun 2024 Tentang Penyelenggaraan 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. Fotometer 5. DL otomatis 6. Mikroskop 7. Sentrifuge Prasarana : 1. Ruang pelayanan umum / Ruang tunggu 2. Parkir 3. Toilet
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 analis medis
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 kepada petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dari hasil pengisian kuesioner kepuasan pelayanan oleh pengguna layanan



KEPALA PUSKESMAS

Ageng Rusbaya
 Penata Tk. 1
 NIP. 19890925 201402 1 002

Lampiran XIV

Nomor : 400.7.2.13/61024.SP.01/436.7.2.3.62/2026

Tanggal: 28 Januari 2026

**STANDAR PELAYANAN
PENDAFTARAN DAN REKAM MEDIS**

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	1. Melakukan pendaftaran untuk mendapatkan Nomor Antrian Pada Poli Pelayanan yang diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran). 2. Membawa KK / KTP dan Kartu BPJS (untuk yang faskesnya Puskesmas Kalijudan) 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	1. Pasien datang melakukan check in di meja Front Officer 2. Pada Pasien baru diarahkan ke loket pendaftaran untuk melengkapi administrasi. 3. Pasien mendapat penjelasan tentang hak dan kewajiban nya. 4. Pasien menuju ke Ruang tunggu Pelayanan
3	Jangka Waktu Pelayanan	5 menit
4	Biaya	GRATIS
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	No .Telepon Petugas Pengaduan : 5. 081358677232 (Adelia Putri) 6. 081331006705 (Linda W.) Hotline : 031-3824566 Email : pkmkalijudan@gmail.com Instagram: @puskesmaskalijudan
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 19 Tahun 2024 Tentang Penyelenggaraan 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. Lemari arsip Prasarana : 1. Ruang loket pendaftaran / Ruang penyimpanan berkas 2. Parkir 3. Toilet
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 Perekam Medis 4 orang Pembantu Para Medis
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 kepada petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dari hasil

		pengisian kuesioner kepuasan pelayanan oleh pengguna layanan
--	--	--



KEDALA PUSKESMAS

dr. Ageng Rusbaya
Penata Tk. 1
NIP. 19890925 201402 1 002

Lampiran XV

Nomor : 400.7.2.13/61024.SP.01/436.7.2.3.62/2026

Tanggal: 28 Januari 2026

**STANDAR PELAYANAN
KESEHATAN KEGAWATDARURATAN**

NO	KOMPONEN	URAIAN			
PENYAMPAIAN LAYANAN					
1	Persyaratan	1. Pasien menunjukkan identitas Nomor NIK 2. Pasien datang ke pelayanan IGD Puskesmas			
2	Sistem, Mekanisme , dan Prosedur	1. Pasien menuju ke pelayanan IGD. 2. Petugas 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 kondisi kegawatdaruratan pasien dan tindakan yang dilakukan			
4	Biaya	NO	JENIS PELAYANAN	BIAYA	SATUAN
		1	Pelayanan Kegawat daruratan		
			a.Pemeriksaan Kegawat daruratan	20,000	Pasien
			b.Observasi UGD (per jam) paling lama 6 jam	20,000	Pasien
		2	Tindakan Medik Gawat Darurat		
			a. Perawatan Luka Luar :		
			- Rawat luka ringan (Kecil < 5 cm)	25,000	Luka
			- Rawat luka sedang (5 - 10 cm)	30,000	Luka
			- Rawat luka berat (> 10 cm)	40,000	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 / dower kateter	45,000	Tindakan
			- Lepas kateter	20,000	Tindakan
			d.Pemasangan fiksasi dada	50,000	Tindakan
			e.Resusitasi Jantung Paru	75,000	Tindakan
		3	Pemeriksaan/Tindakan Kegawatdaruratan dengan Alat		
			a. Pemakaian nebulizer (tanpa obat)	25,000	Pasien
			b. Pemakaian nebulizer (dengan obat)	33,000	Pasien
			c. Pelayanan pemakaian infus pump	21,000	Pasien
			d. Pelayanan pemakaian syringe pump	20,000	Pasien
			e. Pelayanan pemakaian suction pump	21,000	Pasien
			f. Pelayanan terapi oksigen :		
			- Pemakaian 1 jam I	30,000	Tindakan
			- Pemakaian per jam berikutnya	7,000	Tindakan
		4	Resusitasi Jantung Paru dengan Alat	100,000	Tindakan
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan			
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	No .Telepon Petugas Pengaduan : 1. 081358677232 (Adelia Putri) 2. 081331006705 (Linda W.) Hotline : 031-3824566 Email : pkmkalijudan@gmail.com Instagram: @puskesmaskalijudan			
PENGELOLAAN PELAYANAN					
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 19 Tahun 2024 Tentang Penyelenggaraan 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 Prasarana : 1. Ruang pelayanan umum / Ruang tunggu 2. Parkir 3. Toilet
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 umum 3 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 kepada petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dari hasil pengisian kuesioner kepuasan pelayanan oleh pengguna layanan



KEPALA PUSKESMAS

dr. Ageng Rusbaya
Penata Tk. 1

NIP. 19890925 2014021 002

Lampiran I

Nomor : 400.7.2.13/61024.SP.01/436.7.2.3.62/2026

Tanggal: 28 Januari 2026

**STANDAR PELAYANAN
KESEHATAN USIA DEWASA**

NO	KOMPONEN	URAIAN			
PENYAMPAIAN LAYANAN					
1	Persyaratan	1. Nomor Antrian Pada kluster 3 Pelayanan Usia Dewasa (Poli UMUM) yang diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran). 2. Membawa KK / KTP dan Kartu BPJS (untuk yang faskesnya Puskesmas Kalijudan) 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	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 Usia Dewasa Kluster 3. 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. Pasien dapat pulang setelah mendapatkan obat/surat rujukan.			
3	Jangka Waktu Pelayanan	20 Menit			
4	Biaya	NO	JENIS PELAYANAN	BIAYA	SATUAN
		1	Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar	20,000	Pasien

		2	Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar Kunjungan Sore	25,000	Pasien
		3	Infus		
			a. Pemasangan Infus	30,000	Tindakan
			b. Ganti cairan infus	20,000	Tindakan
		4	Injeksi Intravena	35,000	Tindakan
		5	Injeksi Intramuscular (IM) / Subcutaneous (SC) / Intracutaneus (IC)	35,000	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	50,000	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	50,000	Pasien
			Ekstraksi benda asing THT	50,000	Pasien
		15	Irigasi Telinga	35,000	Pasien
		16	Lepas Naso Gastric Tube	10,000	Pasien
		17	Pasang Collar Brace (Neck Collar)	125,000	Pasien
		18	Pelayanan Rekam Medis	20,000	Pasien
		19	Pemasangan Bidai per lokasi	50,000	Pasien
		NO	JENIS PELAYANAN	BIAYA	SATUAN
		1	Sirkumsisi <i>cauter</i>	300,000	Tindakan
		2	Sirkumsisi dengan <i>smart clem</i>	350,000	Tindakan

		3	Insisi Abses	30,000	Tindakan
		4	Ekstraksi Kuku	50,000	Tindakan
		5	Stump plasty	30,000	Tindakan
		6	Ekstirpasi Mata Ikan (Eksisi clavus)	70,000	Tindakan
		7	Hecting/jahit luka :		
			a. 1 - 3	41,000	Jahitan
			b. Tambahan per jahitan	5,000	Jahitan
			c. Angkat / lepas jahitan	20,000	Luka
		8	Ekstirpasi lipoma	85,000	Tindakan
		9	Bulektomi	100,000	Tindakan
		10	Pasang Naso Gastric Tube (NGT)	25,000	Tindakan
		11	Jahit 1 Telinga dawir	50,000	Telinga
		12	Cross insisi	30,000	Tindakan
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan			
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	No .Telepon Petugas Pengaduan : 1. 081358677232 (Adelia Putri) 2. 081331006705 (Linda W.) Hotline : 031-3824566 Email : pkmkalijudan@gmail.com Instagram: @puskesmaskalijudan			
PENGELOLAAN PELAYANAN					
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 19 Tahun 2024 Tentang Penyelenggaraan 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 Prasarana : 1. Ruang pelayanan umum / Ruang tunggu 2. Parkir			
3	Kompetensi	1. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan			

	Pelaksana	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. 4 orang dokter umum 2. 5 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 kepada petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dari hasil pengisian kuesioner kepuasan pelayanan oleh pengguna layanan



KERALA PUSKESMAS

dr. Ageng Rusbaya
Penata Tk. 1

NIP. 19890925 201402 1 002

Lampiran II

Nomor : 400.7.2.13/61024.SP.01/436.7.2.3.62/2026

Tanggal: 28 Januari 2026

**STANDAR PELAYANAN
KESEHATAN GIGI DAN MULUT**

NO	KOMPONEN	URAIAN										
PENYAMPAIAN LAYANAN												
1	Persyaratan	1. Nomor Antrian Pada lintas kluster Kesehatan Gigi dan Mulut (poli GIGI) yang diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran). 2. Membawa KK / KTP dan Kartu BPJS (untuk yang faskesnya Puskesmas Kalijudan) 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	1. Pasien Membawa bukti sudah mengambil nomer antrian ke Poli Gigi (berupa print dari e-kios / capture dari HP). 2. Pasien menunggu di ruang tunggu Pelayanan Kesehatan Gigi & Mulut Lintas Kluster. 3. Pasien masuk ke dalam ruang pelayanan gigi sesuai panggilan menuju ke meja Triase untuk di konfirmasi identitas dan di skrining oleh Perawat Pelayanan Gigi. 4. Pasien Menuju ke dental unit untuk diperiksa ronggga mulut 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. Pasien dapat pulang setelah mendapatkan obat/surat rujukan.										
3	Jangka Waktu Pelayanan	20 Menit										
4	Biaya	<table><tr><th>NO</th><th>JENIS PELAYANAN</th><th>BIAYA</th><th>SATUAN</th></tr><tr><td>1</td><td>Pemeriksaan Gigi Umum</td><td>20,000</td><td>Pasien</td></tr></table>	NO	JENIS PELAYANAN	BIAYA	SATUAN	1	Pemeriksaan Gigi Umum	20,000	Pasien		
NO	JENIS PELAYANAN	BIAYA	SATUAN									
1	Pemeriksaan Gigi Umum	20,000	Pasien									

		2	Pembersihan karang gigi/scaling per Regio	25,000	Regio
		3	Penanganan Dry Socket	23,000	Regio
		4	Pencabutan Gigi Sulung dengan Chlorethyl	30,000	Gigi
		5	Pencabutan Gigi Sulung dengan Injeksi Lokal Anestesi	35,000	Gigi
		6	Pencabutan Gigi Permanent	40,000	Gigi
		7	Pencabutan Gigi Permanent M3	70,000	Gigi
		8	Pencabutan Gigi Permanent M3 Miring	100,000	Gigi
		9	Insisi Abses	25,000	Pasien
		10	Open Bur	35,000	Gigi
		11	Pulp Capping	35,000	Gigi
		12	Pulpotomi dengan Antibiotika	0	Gigi
		13	Sterilisasi Ruang Pulpa	20,000	Gigi
		14	Pulpotomi	35,000	Gigi
		15	Tumpatan Basis	0	Gigi
		16	Tumpatan Tetap Glass Ionomer Cement	50,000	Gigi
		17	Tumpatan Tetap Composit	75,000	Gigi
		18	Eugenol Tumpatan Sementara	35,000	Gigi
		19	Devitalisasi Pulpa	35,000	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	175,000	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	150.000	Pasien
			- Tambahan per Elemen Gigi	30,000	Pasien
			b. Full Denture per rahang	600,000	Pasien
			c. Reparasi Prothesa		

			- Reparasi Prothesa tanpa Klamer	30,000	Pasien
			- Reparasi Prothesa dengan 1 Klamer	50.000	Pasien
		29	Perawatan ortodonti sederhana		
			a.Perawatan ortodonti lepasan sederhana	500,000	Rahang
			b.Kontrol perawatan ortodonti sederhana	40,000	Pasien
		30	Angkat Jahitan Gigi	25,000	Jahitan
		31	Oclusal Grending	35,000	Gigi
		32	Pencabutan Gigi Permanen dengan komplikasi	70,000	Gigi
		33	Perawatan Jaringan Lunak Rongga Mulut Ringan	20,000	Regio
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan			
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	No .Telepon Petugas Pengaduan : 1. 081358677232 (Adelia Putri) 2. 081331006705 (Linda W.) Hotline : 031-3824566 Email : pkmkalijudan@gmail.com Instagram: @puskesmaskalijudan			
PENGELOLAAN PELAYANAN					
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 19 Tahun 2024 Tentang Penyelenggaraan 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. Set Emergency			

		5. Dental Unit 6. Sterilisator autoclave Prasarana : 1. Ruang pelayanan umum / Ruang tunggu 2. Parkir 3. Toilet
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
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 kepada petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dari hasil pengisian kuesioner kepuasan pelayanan oleh pengguna layanan


 KEPALA PUSKESMAS
 dr. Ageng Rushaya
 Penata Tk. 1
 NIP. 19890925 201402 1 002

Lampiran III

Nomor : 400.7.2.13/61024.SP.01/436.7.2.3.62/2026

Tanggal: 28 Januari 2026

**STANDAR PELAYANAN
KESEHATAN IBU HAMIL, BERSALIN DAN NIFAS**

NO	KOMPONEN	URAIAN								
PENYAMPAIAN LAYANAN										
1	Persyaratan	1. Nomor Antrian pada Kluster 2 Kesehatan Ibu Hamil, Bersalin dan Nifas (Poli KIA) yang diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran). 2. Membawa KK / KTP dan Kartu BPJS (untuk yang faskesnya Puskesmas Kalijudan) 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	1. Pasien Membawa bukti sudah mengambil nomer antrian ke Kluster 2 Kesehatan Ibu Hamil, Bersalin dan Nifas (Poli KIA) berupa print dari e-kios / capture dari HP. 2. Pasien menunggu di ruang tunggu Pelayanan KIA Kluster 2. 3. Pasien menuju ke meja Triase 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/bidan 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. Pasien dapat pulang setelah mendapatkan obat/surat rujukan.								
3	Jangka Waktu Pelayanan	20 Menit								
4	Biaya	<table><tr><th>NO</th><th>JENIS PELAYANAN</th><th>BIAYA</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	BIAYA	SATUAN	1	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar	20,000	Pasien
NO	JENIS PELAYANAN	BIAYA	SATUAN							
1	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar	20,000	Pasien							

		2	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar:		
			a. Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar ANC:		
			- ANC disertai USG	140,000	Pasien
			- ANC	60,000	Pasien
			b. Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar PNC	40,000	Pasien
		3	Pelayanan Kesehatan Ibu		
			a. Pap Smear	125,000	Pasien
			b. Inspeksi Visual Asam asetat (IVA)		
			- See	35,000	Pasien
			- Treat Ringan	6,000	Pasien
			- Cryo Therapy	150,000	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	100,000	Pasien
			- Pasang dengan komplikasi	125,000	Pasien
			- Cabut / lepas tanpa komplikasi	100,000	Pasien
			- Cabut / lepas dengan komplikasi	150,000	Pasien
			e. IUD :		
			- Pasang tanpa penyulit	100,000	Pasien

			- Pasang dengan komplikasi	125,000	Pasien
			- Cabut / lepas tanpa komplikasi	100,000	Pasien
			- Cabut / lepas dengan komplikasi	150,000	Pasien
		6	Paket Pasca Persalinan	150,000	Pasien
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan			
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	No .Telepon Petugas Pengaduan : 1. 081358677232 (Adelia Putri) 2. 081331006705 (Linda W.) Hotline : 031-3824566 Email : pkmkalijudan@gmail.com Instagram: @puskesmaskalijudan			
PENGELOLAAN PELAYANAN					
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 19 Tahun 2024 Tentang Penyelenggaraan 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. Set Emergency 5. Meja ginekologi 6. USG portabel 7. Bed pasien Prasarana : 1. Ruang pelayanan umum / Ruang tunggu 2. Parkir 3. Toilet			
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. 1 orang dokter umum PJ 2. 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 kepada petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dari hasil pengisian kuesioner kepuasan pelayanan oleh pengguna layanan



KEPALA PUSKESMAS

dr. Ageng Rusbaya
Penata Tk. 1
NIP. 19890925 201402 1 002

Lampiran IV

Nomor : 400.7.2.13/61024.SP.01/436.7.2.3.62/2026

Tanggal: 28 Januari 2026

**STANDAR PELAYANAN
KESEHATAN LANJUT USIA**

NO	KOMPONEN	URAIAN			
PENYAMPAIAN LAYANAN					
1	Persyaratan	1. Nomor Antrian Pada Kluster 3 Pelayanan Lanjut Usia (Poli Lansia) yang diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran). 2. Membawa KK / KTP dan Kartu BPJS (untuk yang faskesnya Puskesmas Kalijudan) 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	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 Usia Dewasa/Lansia Kluster 3. 3. Pasien menuju ke meja Triase Usia dewasa/Lansia untuk di cek tanda - tanda vital dan konfirmasi identitas oleh Perawat Pelayanan umum/lansia. 4. Pasien Menuju ke Dokter Umum untuk diperiksa fisik dan keluhan yang dirasakan. 5. Dokter membuatkan resep obat setelah melakukan pemeriksaan dan mengarahkan pasien untuk ke ruang Pelayanan Farmasi untuk mengambil obat. 6. Jika pasien memerlukan Pelayanan Laboratorium, dokter akan mengarahkan pasien untuk ke ruang Pelayanan Laboratorium. 7. Apabila dokter menginformasikan bahwa pasien mendapat rujukan, maka dokter akan memberikan print rujukan kepada pasien. 8. Pasien dapat pulang setelah mendapatkan obat/surat rujukan.			
3	Jangka Waktu Pelayanan	20 Menit			
4	Biaya	NO	JENIS PELAYANAN	BIAYA	SATUAN
		1	Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar	20,000	Pasien

		2	Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar Kunjungan Sore	25,000	Pasien
		3	Infus		
			a. Pemasangan Infus	30,000	Tindakan
			b. Ganti cairan infus	20,000	Tindakan
		4	Injeksi Intravena	35,000	Tindakan
		5	Injeksi Intramuscular (IM) / Subcutaneous (SC) / Intracutaneus (IC)	35,000	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	50,000	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	50,000	Pasien
			Ekstraksi benda asing THT	50,000	Pasien
		15	Irigasi Telinga	35,000	Pasien
		16	Lepas Naso Gastric Tube	10,000	Pasien
		17	Pasang Collar Brace (Neck Collar)	125,000	Pasien
		18	Pelayanan Rekam Medis	20,000	Pasien
		19	Pemasangan Bidai per lokasi	50,000	Pasien
		NO	JENIS PELAYANAN	BIAYA	SATUAN
		1	Sirkumsisi <i>cauter</i>	300,000	Tindakan
		2	Sirkumsisi dengan <i>smart clem</i>	350,000	Tindakan
		3	Insisi Abses	30,000	Tindakan

		4	Ekstraksi Kuku	50,000	Tindakan
		5	<i>Stump plasty</i>	30,000	Tindakan
		6	Ekstirpasi Mata Ikan (Eksisi clavius)	70,000	Tindakan
		7	Hecting/jahit luka :		
			a. 1 - 3	41,000	Jahitan
			b. Tambahan per jahitan	5,000	Jahitan
			c. Angkat / lepas jahitan	20,000	Luka
		8	Ekstirpasi lipoma	85,000	Tindakan
		9	Bulektomi	100,000	Tindakan
		10	Pasang Naso Gastric Tube (NGT)	25,000	Tindakan
		11	Jahit 1 Telinga dawir	50,000	Telinga
		12	Cross insisi	30,000	Tindakan
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan			
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	No .Telepon Petugas Pengaduan : 1. 081358677232 (Adelia Putri) 2. 081331006705 (Linda W.) Hotline : 031-3824566 Email : pkmkalijudan@gmail.com Instagram: @puskesmaskalijudan			
PENGELOLAAN PELAYANAN					
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 19 Tahun 2024 Tentang Penyelenggaraan 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. Set Emergency 5. ECG 6. Bed pasien Prasarana : 1. Ruang pelayanan umum / Ruang tunggu 2. Parkir			

		3. Toilet
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. 4 orang dokter umum 2. 7 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 kepada petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dari hasil pengisian kuesioner kepuasan pelayanan oleh pengguna layanan



KEPALA PUSKESMAS

dr. Ageng Rusbaya
Penata Tk. 1

NIP. 19890925 201402 1 002

Lampiran V

Nomor : 400.7.2.13/61024.SP.01/436.7.2.3.62/2026

Tanggal: 28 Januari 2026

**STANDAR PELAYANAN
KESEHATAN ANAK (BALITA, PRASEKOLAH, & USIA SEKOLAH) DAN REMAJA**

NO	KOMPONEN	URAIAN																
PENYAMPAIAN LAYANAN																		
1	Persyaratan	1. Nomor Antrian Pada Kluster 2 Pelayanan Kesehatan Anak (Balita, Prasekolah, & Usia Sekolah) Dan Remaja (Poli Anak) yang diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran). 2. Membawa KK / KTP dan Kartu BPJS (untuk yang faskesnya Puskesmas Kalijudan) 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	1. Pasien Membawa bukti sudah mengambil nomer antrian ke Poli Anak (berupa print dari e-kios / capture dari HP). 2. Pasien menunggu di ruang tunggu Pelayanan Anak Kluster 2. 3. Pasien menuju ke meja Triase Anak untuk di cek tanda - tanda vital dan konfirmasi identitas oleh Bidan Pelayanan anak. 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. Pasien dapat pulang setelah mendapatkan obat/surat rujukan.																
3	Jangka Waktu Pelayanan	20 Menit																
4	Biaya	<table><tr><th>NO</th><th>JENIS PELAYANAN</th><th>BIAYA</th><th>SATUAN</th></tr><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 Kunjungan Sore</td><td>25,000</td><td>Pasien</td></tr><tr><td>3</td><td>Infus</td><td></td><td></td></tr></table>	NO	JENIS PELAYANAN	BIAYA	SATUAN	1	Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar	20,000	Pasien	2	Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar Kunjungan Sore	25,000	Pasien	3	Infus		
NO	JENIS PELAYANAN	BIAYA	SATUAN															
1	Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar	20,000	Pasien															
2	Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar Kunjungan Sore	25,000	Pasien															
3	Infus																	

			a. Pemasangan Infus	30,000	Tindakan
			b. Ganti cairan infus	20,000	Tindakan
		4	Injeksi Intravena	35,000	Tindakan
		5	Injeksi Intramuscular (IM) / Subcutaneous (SC) / Intracutaneus (IC)	35,000	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	50,000	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	50,000	Pasien
			Ekstraksi benda asing THT	50,000	Pasien
		15	Irigasi Telinga	35,000	Pasien
		16	Lepas Naso Gastric Tube	10,000	Pasien
		17	Pasang Collar Brace (Neck Collar)	125,000	Pasien
		18	Pelayanan Rekam Medis	20,000	Pasien
		19	Pemasangan Bidai per lokasi	50,000	Pasien
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan			
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	No .Telepon Petugas Pengaduan : 1. 081358677232 (Adelia Putri) 2. 081331006705 (Linda W.) Hotline : 031-3824566 Email : pkmkalijudan@gmail.com Instagram: @puskesmaskalijudan			
PENGELOLAAN PELAYANAN					

1	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 19 Tahun 2024 Tentang Penyelenggaraan 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. Set Emergency 5. ECG 6. Bed pasien Prasarana : 1. Ruang pelayanan umum / Ruang tunggu 2. Parkir 3. Toilet
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. 1 orang dokter umum 2. 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 kepada petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dari hasil

		pengisian kuesioner kepuasan pelayanan oleh pengguna layanan
--	--	--


 KEPALA PUSKESMAS
 dr. Ageng Rusbaya
 Penata Tk. 1
 NIP. 19890925 201402 1 002

Lampiran VI

Nomor : 400.7.2.13/61024.SP.01/436.7.2.3.62/2026

Tanggal: 28 Januari 2026

**STANDAR PELAYANAN
KESEHATAN TB**

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	1. Nomor Antrian Pada Kluster 3 (Poli Umum/ Lansia) yang diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran). 2. Pelayanan TB hanya dibuka hari Rabu. 3. Membawa KK / KTP dan Kartu BPJS (untuk yang faskesnya Puskesmas Kalijudan) untuk pasien yang baru pertama kali berkunjung ke puskesmas guna memvalidasi data di SIMPUS. 4. Membawa Kartu Rujukan yang lama apabila ingin memperpanjang Rujukan. 5. Membawa Surat keterangan dari Dokter yang menjelaskan diagnosa pasien yang ingin dirujuk (apabila pasiennya tidak memungkinkan untuk pergi ke Puskesmas)
2	Sistem, Mekanisme , dan Prosedur	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 Kluster 4. 3. Pasien Menuju ke petugas TB untuk diperiksa fisik dan keluhan yang dirasakan. 4. Jika pasien memerlukan Pelayanan Laboratorium, petugas akan mengarahkan pasien untuk ke ruang Pelayanan Laboratorium. 5. Petugas memberikan obat TB dan menjelaskan tatacara minum 6. Apabila petugas menginformasikan bahwa pasien mendapat rujukan, maka pasien akan mendapatkan print rujukan dari dokter. 7. Pasien dapat pulang setelah mendapatkan obat/surat rujukan.
3	Jangka Waktu Pelayanan	15 Menit
4	Biaya	Gratis
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	No .Telepon Petugas Pengaduan : 1. 081358677232 (Adelia Putri) 2. 081331006705 (Linda W.) Hotline : 031-3824566 Email : pkmkalijudan@gmail.com Instagram: @puskesmaskalijudan

PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 19 Tahun 2024 Tentang Penyelenggaraan 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. Bed pasien Prasarana : 1. Ruang pelayanan umum / Ruang tunggu 2. Parkir 3. Toilet
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 petugas TB
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 kepada petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dari hasil pengisian kuesioner kepuasan pelayanan oleh pengguna layanan
---	----------------------------	---



KEPALA PUSKESMAS

dr. Ageng Rusbaya
Penata Tk. 1

NIP. 19890925 201402 1 002

Lampiran VII

Nomor : 400.7.2.13/61024.SP.01/436.7.2.3.62/2026

Tanggal: 28 Januari 2026

**STANDAR PELAYANAN
KESEHATAN KESTRAD**

NO	KOMPONEN	URAIAN																							
PENYAMPAIAN LAYANAN																									
1	Persyaratan	1. Nomor Antrian Pada Pelayanan Lintas Kluster Kestrad (Poli Umum/ Poli KIA/ Poli Kestrad) yang diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran). 2. Membawa KK / KTP dan Kartu BPJS (untuk yang faskesnya Puskesmas Kalijudan) 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/ Poli Kestrad (berupa print dari e-kios / capture dari HP). 2. Pasien kunjungan baru, menunggu di ruang tunggu Pelayanan Umum Kluster 3/ KIA Kluster 2. 3. Pasien menuju ke meja triase di pelayanan Umum/ KIA untuk di cek tanda - tanda vital dan konfirmasi identitas oleh Perawat/ Bidan 4. Pasien Menuju ke dokter untuk diperiksa fisik dan keluhan yang dirasakan. 5. Setelah mendapat diagnosa yang membutuhkan tindakan Akupuntur, akupresure atau pijat bayi pasien menuju ke ruang tunggu pelayanan Kestrad untuk mendapatkan pelayanan 6. Pasien kunjungan lama, menunggu di ruang tunggu Pelayanan Kestrad Lintas Kluster 7. Pasien menuju ke petugas Kestrad untuk mendapatkan pelayanan 8. Setelah selesai tindakan pasien mendapatkan kitir/nota pembayaran 9. Pasien menuju ke kasir untuk melakukan pembayaran retribusi 10. Pasien dapat pulang setelah melakukan pembayaran di kasir																							
3	Jangka Waktu Pelayanan	Akupuntur 25 menit Akupresure 20 menit Pijat bayi 20 menit																							
4	Biaya	<table><tr><th>NO</th><th>JENIS PELAYANAN</th><th>BIAYA</th><th>SATUAN</th></tr><tr><td>1</td><td>PENGOBATAN TRADISIONAL</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>a. Akupuntur</td><td>35,000</td><td>Pasien</td></tr><tr><td></td><td>b. Akupuntur dg elektro stimulator</td><td>45,000</td><td>Pasien</td></tr><tr><td></td><td>c. Akupresur</td><td>35,000</td><td>Pasien</td></tr></table>	NO	JENIS PELAYANAN	BIAYA	SATUAN	1	PENGOBATAN TRADISIONAL				a. Akupuntur	35,000	Pasien		b. Akupuntur dg elektro stimulator	45,000	Pasien		c. Akupresur	35,000	Pasien			
NO	JENIS PELAYANAN	BIAYA	SATUAN																						
1	PENGOBATAN TRADISIONAL																								
	a. Akupuntur	35,000	Pasien																						
	b. Akupuntur dg elektro stimulator	45,000	Pasien																						
	c. Akupresur	35,000	Pasien																						

			d. Aromatherapi	30,000	Pasien
			e. Konsultasi Peracikan Herbal	10,000	Pasien
			f. Pijat Bayi :		
			- Umur 0 – 1 tahun	20,000	Pasien
			- Umur > 1 tahun	25,000	Pasien
			g. Pijat Laktasi	35,000	Pasien
			h. Akupuntur Dengan Moksas	75	Pasien
			i. Lulur / Boreh	35	Pasien
			j. Fisioterapi	50	Pasien
			k. Terapi Kerokan	35	Pasien
			l. Terapi Kop Kering	35	Pasien
			m. Moksibusi	35	Pasien
			n. Pijat Ibu Hamil	50	Pasien
			o. Pijat Refleksi	50	Pasien
			p. Pijat Swedish	100	Pasien
			q. Pijat Tradisional Durasi 60 Menit	100	Pasien
			r. Pijat Tuina	35	Pasien
			s. Pijat Wajah/Totok Wajah	45	Pasien
			t. Sediaan Pemakaian Luar (Masker)	35	Pasien
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan			
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	No .Telepon Petugas Pengaduan : 1. 081358677232 (Adelia Putri) 2. 081331006705 (Linda W.) Hotline : 031-3824566 Email : pkmkalijudan@gmail.com Instagram: @puskesmaskalijudan			
PENGELOLAAN PELAYANAN					
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 19 Tahun 2024 Tentang Penyelenggaraan 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. Bed pasien 5. Stimulator akupunktur 6. Minyak pijat 7. aromaterapi Prasarana : 1. Ruang pelayanan umum / Ruang tunggu 2. Parkir 3. Toilet
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 petugas Kestrad
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat, tepat dan solutif apabila persyaratan lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi kepada petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dari hasil pengisian kuesioner kepuasan pelayanan oleh pengguna layanan



KEPALA PUSKESMAS

dr. Ageng Rusbaya
Penata Tk. 1

NIP. 19890925 201402 1 002

Lampiran VIII

Nomor : 400.7.2.13/61024.SP.01/436.7.2.3.62/2026

Tanggal: 28 Januari 2026

**STANDAR PELAYANAN
KESEHATAN PSIKOLOGI**

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	1. Pasien Baru dapat mengambil Nomor Antrian Pada Kluster 2 (poli KIA) / Kluster 3 (Poli Umum/lansia) yang diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran). 2. Pasien lama dapat mengambil Nomor 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 Kalijudan) untuk pasien yang baru pertama kali berkunjung ke puskesmas guna memvalidasi data di SIMPUS. 4. Membawa Kartu Rujukan yang lama apabila ingin memperpanjang Rujukan. 5. Membawa Surat keterangan dari Dokter yang menjelaskan diagnosa pasien yang ingin dirujuk (apabila pasiennya tidak memungkinkan untuk pergi ke Puskesmas).
2	Sistem, Mekanisme , dan Prosedur	1. Pasien Membawa bukti sudah mengambil nomer antrian ke Poli Umum / Poli Psikologi (berupa print dari e-kios / capture dari HP). 2. Pasien kunjungan baru, menunggu di ruang tunggu Pelayanan Umum Kluster 3 3. Pasien menuju ke meja triase di pelayanan Umum untuk di cek tanda - tanda vital dan konfirmasi identitas oleh Perawat Pelayanan Umum 4. Pasien Menuju ke dokter untuk diperiksa fisik dan keluhan yang dirasakan. 5. Setelah mendapat diagnosa yang membutuhkan konsultasi Psikologi, pasien menuju ke ruang tunggu pelayanan Psikologi untuk mendapatkan pelayanan 6. Pasien kunjungan lama, menunggu di ruang tunggu Pelayanan Psikologi 7. Pasien menuju ke petugas Psikologi untuk mendapatkan evaluasi 8. Apabila dokter menginformasikan bahwa pasien mendapat rujukan, maka dokter akan memberikan print rujukan kepada pasien. 9. Setelah selesai konsultasi pasien BPJS dapat langsung pulang 10. Untuk pasien non BPJS mendapatkan kitir/nota pembayaran 11. Pasien menuju ke kasir untuk melakukan pembayaran retribusi

		12. Pasien dapat pulang setelah melakukan pembayaran di kasir																																																																											
3	Jangka Waktu Pelayanan	45 menit																																																																											
4	Biaya	<table><tr><th>NO</th><th>JENIS PELAYANAN</th><th>BIAYA</th><th>SATUAN</th></tr><tr><td>3</td><td>Pelayanan Psikologi Dan Kesehatan Jiwa</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>a. Konsultasi Psikologi</td><td>20,000</td><td>Pasien</td></tr><tr><td></td><td>b. Psikotes :</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>- Tes IQ</td><td>100,000</td><td>Pasien</td></tr><tr><td></td><td>- Tes Bakat Minat</td><td>130,000</td><td>Pasien</td></tr><tr><td></td><td>- Tes Minat</td><td>75,000</td><td>Pasien</td></tr><tr><td></td><td>- Tes MMPI</td><td>75,000</td><td>Pasien</td></tr><tr><td></td><td>- Tes Rekrutmen (IQ dan Performance Test)</td><td>150,000</td><td>Pasien</td></tr><tr><td></td><td>- Tes Kebutuhan</td><td>25,000</td><td>Pasien</td></tr><tr><td></td><td>- Konseling</td><td>30,000</td><td>Pasien</td></tr><tr><td></td><td>c. Tindakan Psikoterapi (Khusus ABK)</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>- Terapi Wicara</td><td>50,000</td><td>Pasien</td></tr><tr><td></td><td>- Terapi Okupasi</td><td>50,000</td><td>Pasien</td></tr><tr><td></td><td>d. ECT (Electro Convulsive Therapy)</td><td>75,000</td><td>Pasien</td></tr><tr><td></td><td>e. Konseling VCT</td><td>20,000</td><td>Pasien</td></tr><tr><td></td><td>f. Pelayanan Program Terapi Rumatan Metadon</td><td>30,000</td><td>Pasien</td></tr><tr><td></td><td>g. Terapi Perilaku (Psikolog Klinis)</td><td>50,000</td><td>Pasien</td></tr></table>	NO	JENIS PELAYANAN	BIAYA	SATUAN	3	Pelayanan Psikologi Dan Kesehatan Jiwa				a. Konsultasi Psikologi	20,000	Pasien		b. Psikotes :				- Tes IQ	100,000	Pasien		- Tes Bakat Minat	130,000	Pasien		- Tes Minat	75,000	Pasien		- Tes MMPI	75,000	Pasien		- Tes Rekrutmen (IQ dan Performance Test)	150,000	Pasien		- Tes Kebutuhan	25,000	Pasien		- Konseling	30,000	Pasien		c. Tindakan Psikoterapi (Khusus ABK)				- Terapi Wicara	50,000	Pasien		- Terapi Okupasi	50,000	Pasien		d. ECT (Electro Convulsive Therapy)	75,000	Pasien		e. Konseling VCT	20,000	Pasien		f. Pelayanan Program Terapi Rumatan Metadon	30,000	Pasien		g. Terapi Perilaku (Psikolog Klinis)	50,000	Pasien			
NO	JENIS PELAYANAN	BIAYA	SATUAN																																																																										
3	Pelayanan Psikologi Dan Kesehatan Jiwa																																																																												
	a. Konsultasi Psikologi	20,000	Pasien																																																																										
	b. Psikotes :																																																																												
	- Tes IQ	100,000	Pasien																																																																										
	- Tes Bakat Minat	130,000	Pasien																																																																										
	- Tes Minat	75,000	Pasien																																																																										
	- Tes MMPI	75,000	Pasien																																																																										
	- Tes Rekrutmen (IQ dan Performance Test)	150,000	Pasien																																																																										
	- Tes Kebutuhan	25,000	Pasien																																																																										
	- Konseling	30,000	Pasien																																																																										
	c. Tindakan Psikoterapi (Khusus ABK)																																																																												
	- Terapi Wicara	50,000	Pasien																																																																										
	- Terapi Okupasi	50,000	Pasien																																																																										
	d. ECT (Electro Convulsive Therapy)	75,000	Pasien																																																																										
	e. Konseling VCT	20,000	Pasien																																																																										
	f. Pelayanan Program Terapi Rumatan Metadon	30,000	Pasien																																																																										
	g. Terapi Perilaku (Psikolog Klinis)	50,000	Pasien																																																																										
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan																																																																											
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	No .Telepon Petugas Pengaduan : 1. 081358677232 (Adelia Putri) 2. 081331006705 (Linda W.) Hotline : 031-3824566 Email : pkmkalijudan@gmail.com Instagram: @puskesmaskalijudan																																																																											
PENGELOLAAN PELAYANAN																																																																													

1	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 19 Tahun 2024 Tentang Penyelenggaraan 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 Prasarana : 1. Ruang pelayanan umum / Ruang tunggu 2. Parkir 3. Toilet
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 Psikolog
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat, tepat dan solutif apabila persyaratan lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi kepada petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dari hasil

		pengisian kuesioner kepuasan pelayanan oleh pengguna layanan
--	--	--



KEPALA PUSKESMAS

dr. Ageng Rusbaya

Penata Tk. 1

NIP. 19890925 201402 1 002

Lampiran IX

Nomor : 400.7.2.13/61024.SP.01/436.7.2.3.62/2026

Tanggal: 28 Januari 2026

**STANDAR PELAYANAN
KESEHATAN PDP**

NO	KOMPONEN	URAIAN			
PENYAMPAIAN LAYANAN					
1	Persyaratan	1. Pasien dapat mengambil Nomor Antrian Pada Poli Umum/ P2M/ KIA yang diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran) 2. Membawa KK / KTP dan Kartu BPJS (untuk yang faskesnya Puskesmas Kalijudan) 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). 5. Hari pelayanan Poli PDP : setiap hari, kecuali hari Rabu.			
2	Sistem, Mekanisme , dan Prosedur	1. Pasien Membawa bukti sudah mengambil nomer antrian ke Poli Umum / Poli P2M/ Poli KIA (berupa print dari e-kios / capture dari HP). 2. Pasien kunjungan baru, menunggu di ruang tunggu Pelayanan Umum Kluster 3/ KIA Kluster 2 3. Pasien menuju ke meja triase di pelayanan Umum/KIA untuk di cek tanda - tanda vital dan konfirmasi identitas oleh Perawat Pelayanan Umum/ Bidan 4. Pasien Menuju ke dokter untuk diperiksa fisik dan keluhan yang dirasakan. 5. Jika pasien memerlukan Pelayanan Laboratorium, dokter akan mengarahkan pasien untuk ke ruang Pelayanan Laboratorium. 6. Dokter merujuk pasien ke Pelayanan PDP jika ditemukan hasil reaktif 7. Petugas pelayanan PDP melakukan anamnesa Pemberi dukungan & pengobatan. 8. Dokter membuatkan resep obat setelah melakukan pemeriksaan dan mengarahkan pasien untuk ke ruang Pelayanan Farmasi untuk mengambil obat. 9. Apabila dokter menginformasikan bahwa pasien mendapat rujukan, maka dokter akan memberikan print rujukan kepada pasien. 10. Setelah selesai konsultasi pasien dapat langsung pulang			
3	Jangka Waktu Pelayanan	20 menit			
4	Biaya	NO	JENIS PELAYANAN	BIAYA	SATUAN
		1	Konseling VCT	20000	Pasien
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan			

6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	No .Telepon Petugas Pengaduan : 1. 081358677232 (Adelia Putri) 2. 081331006705 (Linda W.) Hotline : 031-3824566 Email : pkmkalijudan@gmail.com Instagram: @puskesmaskalijudan
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 19 Tahun 2024 Tentang Penyelenggaraan 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. Bed pasien Prasarana : 1. Ruang pelayanan umum / Ruang tunggu 2. Parkir 3. Toilet
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. 1 orang dokter umum 2. 1 orang perawat umum

		3. 1 orang bidan 4. 1 orang psikolog 5. 1 orang analis 6. 1 orang admin rekam medis
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 kepada petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dari hasil pengisian kuesioner kepuasan pelayanan oleh pengguna layanan



KEPALA PUSKESMAS

dr. Ageng Rusbaya
Penata Tk. 1
NIP. 19890925 201402 1 002

Lampiran X

Nomor : 400.7.2.13/61024.SP.01/436.7.2.3.62/2026

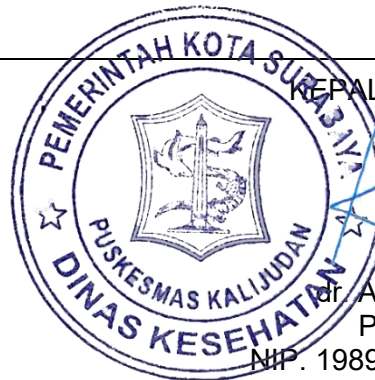
Tanggal: 28 Januari 2026

**STANDAR PELAYANAN
KESEHATAN GIZI**

NO	KOMPONEN	URAIAN														
PENYAMPAIAN LAYANAN																
1	Persyaratan	1. Nomor Antrian Pada Kluster 2/Kluster 3 (Poli Umum/KIA/Gizi) yang diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran). 2. Membawa KK / KTP dan Kartu BPJS (untuk yang faskesnya Puskesmas Kalijudan) 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	1. Pasien Membawa bukti sudah mengambil nomer antrian ke Poli Umum/KIA/Gizi (berupa print dari e-kios / capture dari HP). 2. Pasien menunggu di ruang tunggu Pelayanan Umum Kluster 3/ KIA Kluster 2. 3. Pasien menuju ke meja Triase untuk di cek tanda - tanda vital dan konfirmasi identitas oleh Perawat Pelayanan Umum / Bidan KIA. 4. Pasien Menuju ke dokter untuk diperiksa fisik dan keluhan yang dirasakan. 5. Setelah mendapat diagnosa yang membutuhkan Konseling terpadu, pasien akan dirujuk internal ke Pelayanan Gizi 6. Petugas Gizi melakukan anamnesa nutrisi, edukasi dan konseling 7. Apabila petugas menginformasikan bahwa pasien mendapat rujukan, maka pasien akan mendapatkan print rujukan dari dokter. 8. Pasien dapat pulang setelah mendapatkan terapi gizi/surat rujukan.														
3	Jangka Waktu Pelayanan	30 Menit														
4	Biaya	<table><tr><th>NO</th><th>JENIS PELAYANAN</th><th>BIAYA</th><th>SATUAN</th></tr><tr><td>1</td><td>Konsultasi Gizi</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>Gizi (Pojoy Gizi)</td><td>10000</td><td>Pasien</td></tr></table>	NO	JENIS PELAYANAN	BIAYA	SATUAN	1	Konsultasi Gizi				Gizi (Pojoy Gizi)	10000	Pasien		
NO	JENIS PELAYANAN	BIAYA	SATUAN													
1	Konsultasi Gizi															
	Gizi (Pojoy Gizi)	10000	Pasien													
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan														
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	No .Telepon Petugas Pengaduan : 1. 081358677232 (Adelia Putri) 2. 081331006705 (Linda W.) Hotline : 031-3824566														

		Email : pkmkalijudan@gmail.com Instagram: @puskesmaskalijudan
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 19 Tahun 2024 Tentang Penyelenggaraan 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. Leaflet 5. Lembar balik 6. Food model Prasarana : 1. Ruang pelayanan umum / Ruang tunggu 2. Parkir 3. Toilet
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 petugas Gizi 1 orang 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 kepada petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dari hasil pengisian kuesioner kepuasan pelayanan oleh pengguna layanan



KEPALA PUSKESMAS

dr. Agerig Rusbaya
 Penata Tk. 1
 NIP. 19890925 201402 1 002

Lampiran XI

Nomor : 400.7.2.13/61024.SP.01/436.7.2.3.62/2026

Tanggal: 28 Januari 2026

**STANDAR PELAYANAN
KESEHATAN LINGKUNGAN & SANITASI**

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	1. Nomor Antrian Pada Kluster 2 /kluster 3 (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 Kalijudan) 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(berupa print dari e-kios / capture dari HP). 2. Pasien menunggu di ruang tunggu Pelayanan Umum Kluster 3/ KIA Kluster 2. 3. Pasien menuju ke meja Triase untuk di cek tanda - tanda vital dan konfirmasi identitas oleh Perawat Pelayanan Umum / Bidan KIA. 4. Pasien Menuju ke dokter untuk diperiksa fisik dan keluhan yang dirasakan. 5. Setelah mendapat diagnosa yang membutuhkan Konseling terpadu, pasien akan dirujuk internal ke Pelayanan Sanitasi Kluster 4 6. Petugas Sanitasi melakukan anamnesa lingkungan, edukasi dan konseling 7. Pasien dapat pulang setelah mendapatkan pelayanan.
3	Jangka Waktu Pelayanan	30 Menit
4	Biaya	Gratis
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	No .Telepon Petugas Pengaduan : 1. 081358677232 (Adelia Putri) 2. 081331006705 (Linda W.) Hotline : 031-3824566 Email : pkmkalijudan@gmail.com Instagram: @puskesmaskalijudan
PENGELOLAAN PELAYANAN		

1	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 19 Tahun 2024 Tentang Penyelenggaraan 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. Leaflet 5. Lembar balik Prasarana : 1. Ruang pelayanan umum / Ruang tunggu 2. Parkir 3. Toilet
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 sanitarian
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 kepada petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dari hasil

		pengisian kuesioner kepuasan pelayanan oleh pengguna layanan
--	--	--



KEPALA PUSKESMAS

dr. Ageng Rusbaya
Penata Tk. 1

NIP. 19890925 201402 1 002

Lampiran XII

Nomor : 400.7.2.13/61024.SP.01/436.7.2.3.62/2026

Tanggal: 28 Januari 2026

**STANDAR PELAYANAN
KESEHATAN FARMASI**

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	1. Pasien sudah dilakukan pemeriksaan oleh dokter Pelayanan Kluster 2, kluster 3, atau Lintas kluster Gigi & Mulut. 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 yang telah mendapatkan resep obat hasil pemeriksaan menuju ke Pelayanan Farmasi 2. Pasien menunggu di ruang tunggu Pelayanan Farmasi Lintas Kluster 3. Pasien mendapatkan obat dan diberikan penjelasan oleh petugas Farmasi 4. Pasien dapat pulang setelah mendapatkan obat.
3	Jangka Waktu Pelayanan	Non racikan: 15 menit Racikan : 20 menit
4	Biaya	Gratis
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	No .Telepon Petugas Pengaduan : 1. 081358677232 (Adelia Putri) 2. 081331006705 (Linda W.) Hotline : 031-3824566 Email : pkmkalijudan@gmail.com Instagram: @puskesmaskalijudan
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 19 Tahun 2024 Tentang Penyelenggaraan 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 5. Mortir 6. Stamper 7. Sealing Machine 8. Lemari Es 9. Lemari khusus Narkotika Prasarana : 1. Ruang pelayanan umum / Ruang tunggu 2. Parkir 3. Toilet
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. 1 orang Apoteker 2. 1 orang Asisten Apoteker
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat, tepat dan solutif apabila persyaratan lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi kepada petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dari hasil pengisian kuesioner kepuasan pelayanan oleh pengguna layanan



KEPALA PUSKESMAS

Ageng Rusbaya
Penata Tk. 1

NIP. 19890925 201402 1 002

Lampiran XIII

Nomor : 400.7.2.13/61024.SP.01/436.7.2.3.62/2026

Tanggal: 28 Januari 2026

**STANDAR PELAYANAN
KESEHATAN LABORATORIUM**

NO	KOMPONEN	URAIAN																																																																								
PENYAMPAIAN LAYANAN																																																																										
1	Persyaratan	1. Pasien sudah dilakukan pemeriksaan oleh dokter dokter Pelayanan Kluster 2, kluster 3, atau Lintas kluster Gigi & Mulut. 2. Telah melakukan konfirmasi pembayaran di kasir																																																																								
2	Sistem, Mekanisme , dan Prosedur	1. Pasien dari Unit Pelayanan diarahkan ke kasir untuk melengkapi administrasi. 2. Pasien menuju ke Pelayanan Laboratorium Lintas Kluster. 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><tr><th>NO</th><th>JENIS PELAYANAN</th><th>BIAYA</th><th>SATUAN</th></tr><tr><td>A</td><td>Pemeriksaan Darah</td><td></td><td></td></tr><tr><td>1</td><td>Darah rutin (analyzer)</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>a. Darah Lengkap (3 diff):</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>- Hemoglobin</td><td>50,000</td><td>Sampel</td></tr><tr><td></td><td>- Eritrosit</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>- Leukosit</td><td></td><td></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>A</td><td>Pemeriksaan Golongan Darah</td><td>20,000</td><td>Sampel</td></tr><tr><td>B</td><td>Pemeriksaan Urine :</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>a. Urine Rutin / Urine Lengkap:</td><td>20,000</td><td>Sampel</td></tr><tr><td></td><td>- Protein</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>- Glukosa Urine / Reduksi</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>- Bilirubin</td><td></td><td></td></tr></table>	NO	JENIS PELAYANAN	BIAYA	SATUAN	A	Pemeriksaan Darah			1	Darah rutin (analyzer)				a. Darah Lengkap (3 diff):				- Hemoglobin	50,000	Sampel		- Eritrosit				- Leukosit				- Trombosit/PLT				- Hematokrit				- Hitung jenis leukosit				b. Laju Endap Darah (LED)	20,000	Sampel	2	Darah Rutin (Manual)			A	Pemeriksaan Golongan Darah	20,000	Sampel	B	Pemeriksaan Urine :				a. Urine Rutin / Urine Lengkap:	20,000	Sampel		- Protein				- Glukosa Urine / Reduksi				- Bilirubin		
NO	JENIS PELAYANAN	BIAYA	SATUAN																																																																							
A	Pemeriksaan Darah																																																																									
1	Darah rutin (analyzer)																																																																									
	a. Darah Lengkap (3 diff):																																																																									
	- Hemoglobin	50,000	Sampel																																																																							
	- Eritrosit																																																																									
	- Leukosit																																																																									
	- Trombosit/PLT																																																																									
	- Hematokrit																																																																									
	- Hitung jenis leukosit																																																																									
	b. Laju Endap Darah (LED)	20,000	Sampel																																																																							
2	Darah Rutin (Manual)																																																																									
A	Pemeriksaan Golongan Darah	20,000	Sampel																																																																							
B	Pemeriksaan Urine :																																																																									
	a. Urine Rutin / Urine Lengkap:	20,000	Sampel																																																																							
	- Protein																																																																									
	- Glukosa Urine / Reduksi																																																																									
	- Bilirubin																																																																									

			b. Pemeriksaan Sedimen Urine (Ca / Cl)	6,000	Sampel
			c. Narkoba :	100,000	Sampel
	C		Pemeriksaan Feses :		
			Feses Rutin/Feses Lengkap (Telur Cacing, Amoeba)	35,000	Sampel
	D		Pemeriksaan Glukosa Darah :		
			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
	E		Pemeriksaan Faal Hati :		
			a. SGOT / ALAT	25,000	Parameter
			b. SGPT / ALAT	25,000	Parameter
	F		Pemeriksaan Faal Ginjal :		
			a. Creatinin	40,000	Parameter
			b. Urea - N (BUN)	40,000	Parameter
			c. Pemeriksaan Asam Urat		
			- Asam Urat Stick	40,000	Parameter
			- Asam Urat Fotometer	40,000	Parameter
	G		Pemeriksaan Lemak :		
			a. Cholesterol Total	40,000	Parameter
			b. Trigliserida	40,000	Parameter
	I		Pemeriksaan Jantung		
			EKG	25,000	Sampel
	J		Imunologi		
			a. HBsAg Rapid	35,000	Sampel
			b. H I V Rapid	35,000	Sampel
			c. H I V konfirmasi (2 kali)	70,000	Sampel
			d. IgG Dengue	140,000	Sampel
			e. IgM Dengue	140,000	Sampel
			f. VDRL	43,000	Sampel
			g. TPHA	52,000	Sampel
			h. RPR	35,000	Sampel
			i. Widal	35,000	Sampel

		K	Pemeriksaan Mikrobiologi dan Parasitologi :		
			a. BTA / TBC	35,000	Sampel
			b. BTA / Kusta	35,000	Sampel
			c. Malaria	35,000	Sampel
			d. VDRL/GO/TPHA (Per item parameter)	35,000	Sampel
			e. Pengecatan Gram	35,000	Sampel
			f. Pemeriksaan Jamur	15,000	Sampel
			g. Trichomonas	15,000	Sampel
			i. Sekret vagina	35,000	Sampel
			j. Difteri (hapusan)	35,000	Sampel
			k. Plano Test (Tes Kehamilan Urine)	25,000	Sampel
		L	Pemeriksaan Bilirubin Dengan Alat Jaundice Meter	50,000	Sampel
		M	Pemeriksaan Hb Stick	20,000	Sampel
		N	Pemeriksaan Kolesterol Stik	35,000	Sampel
		O	Pemeriksaan Ns1	75,000	Sampel
		P	Pemeriksaan Trigliserida Stik	40,000	Sampel
		Q	Pemeriksaaan Glukosa Darah:		
			-HbA1c	150,000	Sampel
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan			
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	No .Telepon Petugas Pengaduan : 3. 081358677232 (Adelia Putri) 4. 081331006705 (Linda W.) Hotline : 031-3824566 Email : pkmkalijudan@gmail.com Instagram: @puskesmaskalijudan			
PENGELOLAAN PELAYANAN					
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 19 Tahun 2024 Tentang Penyelenggaraan 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. Fotometer 5. DL otomatis 6. Mikroskop 7. Sentrifuge Prasarana : 1. Ruang pelayanan umum / Ruang tunggu 2. Parkir 3. Toilet
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 analis medis
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 kepada petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dari hasil pengisian kuesioner kepuasan pelayanan oleh pengguna layanan



KEPALA PUSKESMAS

Ageng Rusbaya
 Penata Tk. 1
 NIP. 19890925 201402 1 002

Lampiran XIV

Nomor : 400.7.2.13/61024.SP.01/436.7.2.3.62/2026

Tanggal: 28 Januari 2026

**STANDAR PELAYANAN
PENDAFTARAN DAN REKAM MEDIS**

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	1. Melakukan pendaftaran untuk mendapatkan Nomor Antrian Pada Poli Pelayanan yang diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran). 2. Membawa KK / KTP dan Kartu BPJS (untuk yang faskesnya Puskesmas Kalijudan) 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	1. Pasien datang melakukan check in di meja Front Officer 2. Pada Pasien baru diarahkan ke loket pendaftaran untuk melengkapi administrasi. 3. Pasien mendapat penjelasan tentang hak dan kewajiban nya. 4. Pasien menuju ke Ruang tunggu Pelayanan
3	Jangka Waktu Pelayanan	5 menit
4	Biaya	GRATIS
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	No .Telepon Petugas Pengaduan : 5. 081358677232 (Adelia Putri) 6. 081331006705 (Linda W.) Hotline : 031-3824566 Email : pkmkalijudan@gmail.com Instagram: @puskesmaskalijudan
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 19 Tahun 2024 Tentang Penyelenggaraan 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. Lemari arsip Prasarana : 1. Ruang loket pendaftaran / Ruang penyimpanan berkas 2. Parkir 3. Toilet
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 Perekam Medis 4 orang Pembantu Para Medis
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 kepada petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dari hasil

		pengisian kuesioner kepuasan pelayanan oleh pengguna layanan
--	--	--



KEDALA PUSKESMAS

dr. Ageng Rusbaya
Penata Tk. 1
NIP. 19890925 201402 1 002

Lampiran XV

Nomor : 400.7.2.13/61024.SP.01/436.7.2.3.62/2026

Tanggal: 28 Januari 2026

**STANDAR PELAYANAN
KESEHATAN KEGAWATDARURATAN**

NO	KOMPONEN	URAIAN																																																
PENYAMPAIAN LAYANAN																																																		
1	Persyaratan	1. Pasien menunjukkan identitas Nomor NIK 2. Pasien datang ke pelayanan IGD Puskesmas																																																
2	Sistem, Mekanisme , dan Prosedur	1. Pasien menuju ke pelayanan IGD. 2. Petugas 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 kondisi kegawatdaruratan pasien dan tindakan yang dilakukan																																																
4	Biaya	<table><tr><th>NO</th><th>JENIS PELAYANAN</th><th>BIAYA</th><th>SATUAN</th></tr><tr><td>1</td><td>Pelayanan Kegawat daruratan</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>a.Pemeriksaan Kegawat daruratan</td><td>20,000</td><td>Pasien</td></tr><tr><td></td><td>b.Observasi UGD (per jam) paling lama 6 jam</td><td>20,000</td><td>Pasien</td></tr><tr><td>2</td><td>Tindakan Medik Gawat Darurat</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>a. Perawatan Luka Luar :</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>- Rawat luka ringan (Kecil < 5 cm)</td><td>25,000</td><td>Luka</td></tr><tr><td></td><td>- Rawat luka sedang (5 - 10 cm)</td><td>30,000</td><td>Luka</td></tr><tr><td></td><td>- Rawat luka berat (> 10 cm)</td><td>40,000</td><td>Luka</td></tr><tr><td></td><td>- Rawat luka gangren</td><td>30,000</td><td>Luka</td></tr><tr><td></td><td>b. Perawatan Luka Bakar :</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>- Rawat luka bakar derajat I/regio (kecil)</td><td>40,000</td><td>Luka</td></tr></table>	NO	JENIS PELAYANAN	BIAYA	SATUAN	1	Pelayanan Kegawat daruratan				a.Pemeriksaan Kegawat daruratan	20,000	Pasien		b.Observasi UGD (per jam) paling lama 6 jam	20,000	Pasien	2	Tindakan Medik Gawat Darurat				a. Perawatan Luka Luar :				- Rawat luka ringan (Kecil < 5 cm)	25,000	Luka		- Rawat luka sedang (5 - 10 cm)	30,000	Luka		- Rawat luka berat (> 10 cm)	40,000	Luka		- Rawat luka gangren	30,000	Luka		b. Perawatan Luka Bakar :				- Rawat luka bakar derajat I/regio (kecil)	40,000	Luka
NO	JENIS PELAYANAN	BIAYA	SATUAN																																															
1	Pelayanan Kegawat daruratan																																																	
	a.Pemeriksaan Kegawat daruratan	20,000	Pasien																																															
	b.Observasi UGD (per jam) paling lama 6 jam	20,000	Pasien																																															
2	Tindakan Medik Gawat Darurat																																																	
	a. Perawatan Luka Luar :																																																	
	- Rawat luka ringan (Kecil < 5 cm)	25,000	Luka																																															
	- Rawat luka sedang (5 - 10 cm)	30,000	Luka																																															
	- Rawat luka berat (> 10 cm)	40,000	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 / dower kateter	45,000	Tindakan
			- Lepas kateter	20,000	Tindakan
			d.Pemasangan fiksasi dada	50,000	Tindakan
			e.Resusitasi Jantung Paru	75,000	Tindakan
		3	Pemeriksaan/Tindakan Kegawatdaruratan dengan Alat		
			a. Pemakaian nebulizer (tanpa obat)	25,000	Pasien
			b. Pemakaian nebulizer (dengan obat)	33,000	Pasien
			c. Pelayanan pemakaian infus pump	21,000	Pasien
			d. Pelayanan pemakaian syringe pump	20,000	Pasien
			e. Pelayanan pemakaian suction pump	21,000	Pasien
			f. Pelayanan terapi oksigen :		
			- Pemakaian 1 jam I	30,000	Tindakan
			- Pemakaian per jam berikutnya	7,000	Tindakan
		4	Resusitasi Jantung Paru dengan Alat	100,000	Tindakan
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan			
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	No .Telepon Petugas Pengaduan : 1. 081358677232 (Adelia Putri) 2. 081331006705 (Linda W.) Hotline : 031-3824566 Email : pkmkalijudan@gmail.com Instagram: @puskesmaskalijudan			
PENGELOLAAN PELAYANAN					
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 19 Tahun 2024 Tentang Penyelenggaraan 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 Prasarana : 1. Ruang pelayanan umum / Ruang tunggu 2. Parkir 3. Toilet
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 umum 3 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 kepada petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dari hasil pengisian kuesioner kepuasan pelayanan oleh pengguna layanan



KEPALA PUSKESMAS

dr. Ageng Rusbaya
Penata Tk. 1

NIP. 19890925 2014021 002



Surabaya CITY OF HEROES



LAPORAN FORUM KONSULTASI PUBLIK

Tahun 2026

PEMERINTAH KOTA SURABAYA
DINAS KESEHATAN

PUSKESMAS KALIJUDAN

Jalan Kalijudan No 123 Surabaya

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat rahmatNya lah, Laporan Pengelenggaraan Forum Konsultasi Publik (FKP) Bidang Kesehatan ini dapat diselesaikan tepat pada waktunya.

FKP Puskesmas Kalijudan ini khususnya diselenggarakan untuk mensosialisasikan Standar Pelayanan Publik (SPP) yang akan ditetapkan, serta menampung saran dan masukan berbagai pihak dalam rangka peningkatan pelayanan publik di Dinas Kesehatan Kota Surabaya. Laporan ini disusun untuk memberikan gambaran identifikasi permasalahan yang terkait dengan pelayanan publik, sesuai dengan hasil diskusi dengan berbagai pihak, berikut dengan rencana tindak lanjut penyelesaian masalah.

Tentunya laporan ini masih jauh dari sempurna, untuk itu kritik dan saran yang membangun dari berbagai pihak tentunya sangat kami harapkan. Akhir kata, kami berharap laporan ini dapat memberikan manfaat kepada pihak – pihak terkait.

Surabaya, 27 Februari 2026

KEPALA PUSKESMAS,



dr. Ageng Rusbaya

Penata Tk I/ III d

NIP 198909252014021002

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

A. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang
2. Tujuan dan Manfaat
3. Ruang Lingkup

B. METODOLOGI PELAKSANAAN FKP

1. Waktu dan Tempat Pelaksanaan
2. Penyelenggara dan Peserta FKP
3. Metode Pelaksanaan FKP
4. Susunan Acara FKP

C. HASIL PELAKSANAAN FKP

1. Identifikasi Masalah
2. Analisis
3. Rencana Aksi

D. PENUTUP

LAMPIRAN I Surat Undangan

LAMPIRAN II Berita Acara Yang Ditandatangani

LAMPIRAN III Salinan Daftar Hadir

LAMPIRAN IV Dokumentasi Kegiatan

Lampiran V Hasil Tindak Lanjut FKP Tahun Sebelumnya

BAB I

PENDAHULUAN

1. LATAR BELAKANG

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional mengamanatkan perlunya perencanaan di tingkat unit kerja untuk mendukung perencanaan daerah. Sesuai dengan hal tersebut guna lebih meningkatkan keterpaduan dan keselarasan antar program-program dan kegiatan-kegiatan di lingkungan Pemerintah Kota Surabaya dan juga berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik Pemerintah berkewajiban melayani setiap warga negara dan penduduk untuk memenuhi hak dan kebutuhan dasarnya dalam kerangka pelayanan publik, membangun kepercayaan masyarakat atas pelayanan publik yang dilakukan penyelenggara pelayanan publik merupakan kegiatan yang harus dilakukan seiring dengan harapan dan tuntutan seluruh warga negara dan penduduk tentang peningkatan pelayanan publik.

Dalam Peraturan Menteri Pendayaaangunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2017 tentang pedoman penyelenggaraan Forum Konsultasi Publik di Lingkungan Unit Penyelenggara Pelayanan Publik Pasal 39 ayat 1 disebutkan bahwa peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik dimulai sejak penyusunan standar pelayanan sampai dengan evaluasi dan pemberian penghargaan. Sebagai upaya untuk mempertegas hak dan kewajiban setiap warga negara dan penduduk serta terwujudnya tanggungjawab Negara dalam penyelenggaraan pelayanan publik diperlukan norma hukum yang memberi pengaturan secara jelas. Sebagai upaya untuk meningkatkan kualitas dan menjamin penyediaan pelayanan publik sesuai dengan asas-asas umum pemerintahan yang baik serta untuk memberikan perlindungan bagi setiap warga negara dan penduduk dari penyalahgunaan wewenang dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

Sebagai upaya untuk mempertegas hak dan kewajiban setiap warga negara dan penduduk serta terwujudnya tanggungjawab Negara dalam penyelenggaraan pelayanan publik diperlukan norma hukum yang memberi pengaturan secara jelas. Sebagai upaya untuk meningkatkan kualitas dan menjamin penyediaan pelayanan

publik sesuai dengan asas-asas umum pemerintahan yang baik serta untuk memberikan perlindungan bagi setiap warga negara dan penduduk dari penyalahgunaan wewenang dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

Dari beberapa hal tersebut diatas Puskesmas Kalijudan sebagai salah satu Unit Pelayanan Publik di lingkungan Pemerintah Kota Surabaya juga berkewajiban melaksanakan pelayanan publik seperti yang diatur dalam Undang-Undang dengan menyusun Laporan Forum Konsultasi Publik.

Sesuai dengan amanat Peraturan Menteri Pendayaaangunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Forum Konsultasi Publik di Lingkungan Unit Penyelenggara Pelayanan Publik, maka Puskesmas Kalijudan sebagai salah satu penyelenggara pelayanan publik wajib melaksanakan Forum Konsultasi Publik dengan melibatkan stakeholder/masyarakat dalam rangka perbaikan pelayanan, kerjasama, pemenuhan hak dan kewajiban masyarakat, berperan dalam perumusan kebijakan dan membentuk lembaga pengawasan pelayanan, sehingga pelayanan yang dihasilkan dapat dirasakan manfaatnya oleh masyarakat/

2. TUJUAN DAN MANFAAT

Tujuan FKP adalah sebagai berikut.

- a) Untuk menyosialisasikan draft standar pelayanan public Puskesmas yang akan ditetapkan di Dinas Kesehatan Kota Surabaya
- b) Untuk membahas permasalahan yang masih terjadi terkait pelayanan publik di Dinas Kesehatan Kota Surabaya dan memperoleh masukan terkait solusi dari permasalahan tersebut
- c) Untuk menampung saran dan masukan dari berbagai pihak dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan public.

Manfaat FKP adalah sebagai berikut.

- a) Manfaat umum: menyelaraskan kemampuan Puskesmas Kalijudan sebagai penyelenggara pelayanan publik dengan harapan publik dan meminimalisir dampak kebijakan yang merugikan publik
- b) Manfaat FKP bagi penyelenggara layanan:
 - Memperoleh masukan dari publik terhadap Standar Pelayanan Publik yang akan ditetapkan

- Mengajak dan mendidik publik sebagai pengguna layanan untuk mengetahui kebijakan yang ditetapkan penyelenggara
- Sebagai fungsi monitoring dan evaluasi penyelenggara pelayanan untuk mengetahui efektivitas dari kebijakan yang ditetapkan dalam memberikan layanan kepada publik
- Memperoleh masukan dari publik terhadap dampak kebijakan

c) Manfaat FKP bagi publik:

- Ruang partisipasi masyarakat yang dijamin haknya oleh Undang – Undang Pelayanan Publik
- Memperoleh pengetahuan terkait berbagai kebijakan yang akan atau sudah ditetapkan oleh penyelenggara layanan
- Memperoleh kepastian layanan melalui pengawasan yang dilakukan
- Menyelaraskan antara harapan publik dengan kemampuan penyelenggara layanan
- Meningkatkan peran serta Masyarakat dalam penyelenggaraan Pelayanan publik.

3. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup penyelenggaraan Forum Konsultasi Publik pada Dinas Kesehatan untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik di Puskesmas Kalijudan, meliputi hal-hal sebagai berikut

- Penyusunan kebijakan pelayanan publik
- Penyusunan Standar Pelayanan Publik
- Pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan Pelayanan Publik
- Pemberian penghargaan
- Survei Kepuasan Masyarakat
- Kebijakan lain terkait pelayanan publik

BAB II

METODOLOGI PELAKSANAAN FORUM KONSULTASI PUBLIK

1. WAKTU DAN TEMPAT PELAKSANAAN FORUM KONSULTASI PUBLIK

Forum Konsultasi Publik Bidang Kesehatan dilaksanakan pada:

Hari : Rabu

Tanggal : 25 Februari 2026

Tempat : R. Rapat Dinas Kesehatan

Zoom : ID Rapat: 610 467 6167

<https://telkomsel.zoom.us/j/6104676167?pwd=CUfbCLnkKv4WmpCxaH9alezuhOf3TJ.1&omn=97657905566>

2. PENYELENGGARA DAN PESERTA FORUM KONSULTASI PUBLIK

- Penyelenggara FKP adalah penyelenggara layanan di Lingkungan Dinas Kesehatan dan Puskesmas Kota Surabaya.
- Peserta FKP adalah pengguna layanan Dinas Kesehatan, Puskesmas dan stakeholder terkait lainnya yang terdiri atas unsur-unsur perwakilan berikut:

Pihak yang Terlibat	Perwakilan Pihak yang Terlibat	Keterangan
Penyelenggara Layanan (PD / UPP Penyelenggara)	RSUD Bhakti Darma Husada RSUD M. Soewandhie RSUD Eka Candrarini Puskesmas Seluruh Kota Surabaya	
Pengguna Layanan / Perwakilan Masyarakat	Triyoga Habibi (Ombudsman Jatim)	
Stakeholder (PD / Instansi terkait)	Dr. Arrief Chandra Setiawan S.ST, M.Si (Badan Pusat Statistik)	
Ahli/Praktisi/Pakar	-Drs. Widartoyo, Ak, MM, M.Si, CPA, CA -Prof. Ratna Dwi Wulandari, S.KM., M.Kes -Dr. M. Atoillah Isfandiari, dr., M.Kes -Dr. Corie Indria Prasasti, S.KM., M.Kes -Prof. Dr. Lutfi Agus Salim, S.KM., M.Si	
Masyarakat Sipil	Kader Surabaya Hebat	

Media Massa	Eddy Prasetyo (Suara Surabaya)	
-------------	--------------------------------	--

3. METODE PELAKSANAAN FORUM KONSULTASI PUBLIK

Penyelenggaraan Forum Konsultasi Publik Dinas Kesehatan Tahun 2026 dilaksanakan dengan metode Online yaitu melalui rapat daring yang merupakan pertemuan formal antara penyelenggara pelayanan dan pengguna layanan serta instansi terkait.

Pihak yang terlibat dalam pelaksanaan FKP berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, antara lain:

- a. Penyelenggara layanan
- b. Pengguna layanan
- c. Stakeholder Pelayanan publik
- d. Ahli/Praktisi
- e. Organisasi Masyarakat Sipil
- f. Media massa

Dalam penyelenggaraan FKP ini dilaksanakan sesuai alur sebagai berikut:

- a. Pra-Pelaksanaan
 1. Pembentukan tim Bersama persiapan pelaksanaan FKP
 2. Merumuskan konsep kegiatan mulai dari memilih tema/topik FKP, memilih *stakeholders* yang terlibat dan Narasumber berdasarkan tema yang dipilih, dan lokasi yang dipilih berdasarkan anggaran, tema maupun jumlah peserta yang akan hadir.
 3. Pengumpulan data dan informasi untuk menentukan paparan dan sosialisasi
- b. Pelaksanaan FKP
 1. FKP diawali dengan materi pertama yaitu Pemaparan terkait gambaran umu FKP oleh Bagian Organisasi
 2. Materi Kedua adalah
 3. Materi Ketiga adalah
 4. Sesi tanya jawab dan proses diskusi secara dua arah (dialog) dengan tujuan mendapat masukan yang bermanfaat dan membangun sebagai bahan rekomendasi perbaikan Pelayanan

5. Pelaksanaan FKP diakhiri dengan penandatanganan berita acara berupa komitmen dan tindak lanjut perbaikan antara pimpinan penyelenggara Pelayanan dan Masyarakat.
 6. Pelaksanaan FKP diakhiri dengan penandatanganan berita acara berupa komitmen dan tindak lanjut perbaikan oleh pimpinan penyelenggara Pelayanan.
- c. Pasca Pelaksanaan FKP
1. Setelah kegiatan selesai, perlu dilakukan pelaporan dalam bentuk dokumen. Dokumen laporan pelaksanaan ini kemudian disampaikan kepada Bagian Organisasi untuk selanjutnya disampaikan kepada Menteri PANRB c.q Deputi Pelayanan Publik.
 2. Melaksanakan tindak lanjut sesuai permasalahan dan rencana aksi yang tertuang dalam Berita Acara.
 3. Bagian Organisasi memantau komitmen perbaikan rencana tindak lanjut
 4. Melaporkan hasil tindak lanjut FKP kepada Bagian Organisasi

4. SUSUNAN ACARA FORUM KONSULTASI PUBLIK

Adapun Penyelenggaraan Forum Konsultasi Publik Bidang Kesehatan tahun 2026, dilaksanakan dengan susunan acara sebagai berikut:

No	Pukul	Acara	Penanggung Jawab
1	08.00-09.00	• Peserta Hadir melalui zoom meeting dan melakukan absensi • Pembukaan • Sambutan Kepala Dinas Kesehatan sekaligus membuka acara	Dinas Kesehatan
2	09.00-09.15	• Menyanyikan lagu Indonesia Raya • Doa	MC
3	09.15-09.30	• Sambutan Kepala Dinas Kesehatan Kota Surabaya	Dinas Kesehatan Kota Surabaya
4	09.30-11.00	• Pemaparan Materi: Dinas Kesehatan dan Puskesmas Kota Surabaya	• Dinas Kesehatan • RSUD Dr. M. Soewandhie

		• RSUD Dr. M. Soewandhie • RSUD Bhakti Dharma Husada • RSUD Eka Candrarini	• RSUD Bhakti Dharma Husada • RSUD Eka Candrarini • Puskesmas
5	11.00-11.30	• Diskusi dan Tanya jawab •	Dinas Kesehatan
6	11.30-12.00	• Perumusan dan Kesimpulan Forum Konsultasi Publik • Penandatanganan Berita Acara • Penutup	Dinas Kesehatan

BAB III

HASIL PELAKSANAAN FORUM KONSULTASI PUBLIK

1. IDENTIFIKASI MASALAH

Dari hasil penyelenggaraan Forum Konsultasi Publik Dinas Kesehatan Tahun 2026 terdapat beberapa masukan beserta solusi permasalahan dari peserta rapat antara lain:

- a. Keterbukaan informasi bagi masyarakat
- b. Indeks Kepuasan Masyarakat dan Pengelolaan Pengaduan
- c. Penguatan Standar Pelayanan
- d. Program layanan Kesehatan di Puskesmas

2. ANALISIS

Persoalan masyarakat dalam hal layanan administrasi tidak terlepas dari kemudahan memperoleh layanan itu sendiri. Dalam hal pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di Puskesmas Kalijudan, dipengaruhi oleh beberapa faktor yaitu:

- a. Kualitas Layanan Kesehatan
- b. Kompetensi Tenaga Kesehatan
- c. Kemudahan dan Ketepatan waktu layanan
- d. Respon Time pengaduan

BERITA ACARA KESEPAKATAN FORUM KONSULTASI PUBLIK (FKP)
BIDANG KESEHATAN

NO	IDENTIFIKASI MASALAH	USULAN REKOMENDASI PERBAIKAN	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN
1.	Keterbukaan informasi dan pengelolaan pengaduan dalam upaya meningkatkan aksesibilitas informasi bagi masyarakat	Pada setiap kanal pengaduan masing masing unit agar dapat lebih lengkap dalam penyampaian pengelola serta menyampaikan nama pengelola atau tim pengelola informasi pengaduan dan pengaduan tidak hanya ditangani tetapi dilakukan evaluasi agar tidak terulang kembali	TW I - TW II
2.	Analisis Indeks Kepuasan Masyarakat dan respon pengaduan yang menjadi fokus perbaikan layanan.	Setiap pengaduan yang masuk agar dapat dilakukan respon lebih cepat, serta melakukan evaluasi dan perbaikan pada indikator pengaduan tertinggi yaitu Topik Pelayanan Kesehatan Puskesmas agar dapat mempertahankan nilai indeks kepuasan masyarakat	TW I - TW II
3	Penguatan Standar Pelayanan dan peningkatan program layanan Kesehatan di Puskesmas Kota Surabaya	-Standar pelayanan perlu dilakukan review dan serta penguatan dalam indikator informasi layanan, informasi pengaduan, lama waktu layanan dan hasil produk layanan -Peningkatan kapasitas pelatihan SDM Kesehatan bagi tenaga Kesehatan di Puskesmas -Meningkatkan dan menyediakan layanan Kesehatan terpadu di Puskesmas	TW I - TW II

BAB IV

PENUTUP

Secara umum manfaat yang akan dirasakan dengan adanya standar Pelayanan publik adalah menyelaraskan penyelenggara layanan dengan harapan publik atau meminimalisir dampak kebijakan yang merugikan publik, bagi penyelenggara adalah memperoleh masukan dari publik terkait kebijakan (mulai dari perumusan sampai dampak), sarana mengajak dan mendidik publik dan sebagai fungsi monitoring dan evaluasi penyelenggara pelayanan sedangkan bagi publik adalah sebagai ruang partisipasi masyarakat, memperoleh pengetahuan terkait berbagai kebijakan, memperoleh kepastian layanan, menyelaraskan antara harapan publik dengan kemampuan penyelenggara layanan dan meningkatkan peran serta masyarakat.

Forum Konsultasi publik ini sangat penting sebagai suatu kegiatan dialog, diskusi pertukaran opini secara partisipatif antara penyelenggara layanan publik dengan publik untuk membahas rancangan kebijakan, penerapan kebijakan, dampak kebijakan, evaluasi pelaksanaan kebijakan, ataupun permasalahan terkait pelayanan publik dalam kerangka transparansi dan efektivitas untuk meningkatkan kualitas penyelenggara pelayanan publik. Harapan kedepan Puskesmas Kalijudan dapat menjalankan fungsinya yang melaksanakan fungsi pelayanan kepada masyarakat menjadi lebih baik lagi.

**LAPORAN TINDAK LANJUT
FORUM KONSULTASI PUBLIK TAHUN 2026**

PEMERINTAH KOTA SURABAYA
DINAS KESEHATAN KOTA SURABAYA
PUSKESMAS KALIJUDAN

**BERITA ACARA HASIL FORUM KONSULTASI PUBLIK (FKP)
BIDANG KESEHATAN KOTA SURABAYA**

Berdasarkan Berita Acara Hasil Forum Konsultasi Publik Sektor Pelayanan Kesehatan Kota Surabaya yang telah ditandatangani pada 25 Februari 2026. Berikut dilaporkan tindaklanjut atas rekomendasi perbaikan yang telah dilakukan, antara lain:

NO	IDENTIFIKASI MASALAH	USULAN REKOMENDASI PERBAIKAN	TINDAK LANJUT
1.	Keterbukaan informasi dan pengelolaan pengaduan dalam upaya meningkatkan aksesibilitas informasi bagi masyarakat	Pada setiap kanal pengaduan masing masing unit agar dapat lebih lengkap dalam penyampaian pengelola serta menyampaikan nama pengelola atau tim pengelola informasi pengaduan dan pengaduan tidak hanya ditangani tetapi dilakukan evaluasi agar tidak terulang kembali	Telah dilakukan Keterbukaan informasi dan pengelolaan pengaduan pada setiap kanal pengaduan
2.	Analisis Indeks Kepuasan Masyarakat dan respon pengaduan yang menjadi fokus perbaikan layanan.	Setiap pengaduan yang masuk agar dapat dilakukan respon lebih cepat, serta melakukan evaluasi dan perbaikan pada indikator pengaduan tertinggi yaitu Topik Pelayanan Kesehatan Puskesmas agar dapat mempertahankan nilai indeks kepuasan masyarakat	Telah dilakukan evaluasi dan perbaikan pada indikator pengaduan tertinggi serta peningkatan respon pengaduan yang menjadi fokus perbaikan layanan.
3	Penguatan Standar Pelayanan dan peningkatan program layanan Kesehatan di Puskesmas Kota Surabaya	-Standar pelayanan perlu dilakukan review dan serta penguatan dalam indikator informasi layanan, informasi pengaduan, lama waktu layanan dan hasil produk layanan -Peningkatan kapasitas pelatihan SDM Kesehatan bagi tenaga Kesehatan di Puskesmas -Meningkatkan dan menyediakan layanan Kesehatan terpadu di Puskesmas	-Telah disusun Standar Pelayanan tahun 2026 -Peningkatan kapasitas SDM bagi tenaga Kesehatan -Meningkatkan kualitas sarana dan prasarana layanan Kesehatan di puskesmas

LAMPIRAN I Surat Undangan



PEMERINTAH KOTA SURABAYA
DINAS KESEHATAN
Jalan Jemursari No. 197 Surabaya
Telepon (031) 8439372
Laman surabaya.go.id, Pos-el: dinkes@surabaya.go.id

Surabaya, 24 Februari 2026

Nomor : 400.7/2810/436.7.2/2026
Sifat : Biasa / Terbuka
Lampiran : -
Hal : Undangan Forum Perangkat Daerah (FPD) Penyusunan
Renja Tahun 2027 dan Forum Konsultasi Publik (FKP) Tahun
2026 Bidang Kesehatan

Yth. *(Daftar Nama Terlampir)*
di -
Surabaya

Mengharap dengan hormat kehadiran Saudara dalam rapat koordinasi yang akan diselenggarakan pada :

hari/tanggal : Rabu / 25 Februari 2026
waktu : 09:00WIB - Selesai
tempat : Zoom Meeting
alamat : Meeting ID: 610 467 6167 Passcode: dinkes26
acara : 1. Forum Perangkat Daerah (FPD) dalam Rangka Penyusunan Rancangan Rencana
Kerja Bidang Kesehatan Tahun 2027
2. Forum Konsultasi Publik (FKP) Bidang Kesehatan Tahun 2026
agenda : -
catatan : untuk perwakilan KSH dapat hadir di masing-masing Puskesmas

Demikian atas perhatian dan kehadiran Saudara disampaikan terima kasih.



Lampiran Daftar Penerima Surat

Tanggal : 24 Februari 2026

Nomor : 400.7/2810/436.7.2/2026

Kepada Yth.

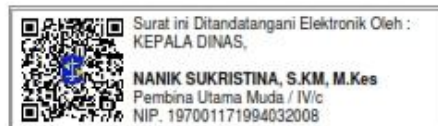
1. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
2. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
3. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
4. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
5. Kepala Dinas Pendidikan
6. Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Serta Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
7. Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Serta Pertanahan
8. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
9. Kepala Dinas Sosial
10. Kepala Dinas Lingkungan Hidup
11. Kepala Bagian Organisasi
12. Kepala Bagian Pengadaan Barang/jasa dan Administrasi Pembangunan
13. Direktur RSUD dr. Mohamad Soewandhie
14. Direktur RSUD Bhakti Dharma Husada
15. Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Eka Candrarini
16. Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Timur
17. IDI Kota Surabaya
18. PERSI Kota Surabaya
19. IDAI Kota Surabaya
20. POGI Kota Surabaya
21. PAPDI Kota Surabaya
22. HAKLI Kota Surabaya
23. PERSAGI Kota Surabaya
24. IBI Kota Surabaya
25. PPNI Kota Surabaya
26. PPPKMI Kota Surabaya
27. BPJS Kesehatan Cabang Utama Kota Surabaya
28. BPFK Kota Surabaya
29. Kepala Puskesmas Asemrowo
30. Kepala Puskesmas Balas Klumprik
31. Kepala Puskesmas Balongsari
32. Kepala Puskesmas Bangkingan
33. Kepala Puskesmas Bulak Banteng
34. Kepala Puskesmas Banyu Urip
35. Kepala Puskesmas Benowo
36. Kepala Puskesmas Dr. Soetomo



37. Kepala Puskesmas Dukuh Kupang
38. Kepala Puskesmas Dupak
39. Kepala Puskesmas Gading
40. Kepala Puskesmas Gayungan
41. Kepala Puskesmas Gundih
42. Kepala Puskesmas Gunung Anyar
43. Kepala Puskesmas Jagir
44. Kepala Puskesmas Jemursari
45. Kepala Puskesmas Jeruk
46. Kepala Puskesmas Kalijudan
47. Kepala Puskesmas Kalirungkut
48. Kepala Puskesmas Kebonsari
49. Kepala Puskesmas Kedungdoro
50. Kepala Puskesmas Kedurus
51. Kepala Puskesmas Kenjeran
52. Kepala Puskesmas Keputih
53. Kepala Puskesmas Ketabang
54. Kepala Puskesmas Klampis Ngasem
55. Kepala Puskesmas Morokrembangan
56. Kepala Puskesmas Lidah Kulon
57. Kepala Puskesmas Lontar
58. Kepala Puskesmas Made
59. Kepala Puskesmas Manukan Kulon
60. Kepala Puskesmas Medokan Ayu
61. Kepala Puskesmas Menur
62. Kepala Puskesmas Mojo
63. Kepala Puskesmas Krembangan Selatan
64. Kepala Puskesmas Mulyorejo
65. Kepala Puskesmas Ngagel Rejo
66. Kepala Puskesmas Pacarkeling
67. Kepala Puskesmas Pakis
68. Kepala Puskesmas Pegirian
69. Kepala Puskesmas Peneleh
70. Kepala Puskesmas Perak TIMUR
71. Kepala Puskesmas Pucang Sewu
72. Kepala Puskesmas Putat Jaya
73. Kepala Puskesmas Rangkah
74. Kepala Puskesmas Sawah Pulo
75. Kepala Puskesmas Sawahan
76. Kepala Puskesmas Sememi
77. Kepala Puskesmas Sidotopo Wetan
78. Kepala Puskesmas Tanah Kali Kedinding
79. Kepala Puskesmas Tambak Wedi
80. Kepala Puskesmas Siwalankerto



81. Kepala Puskesmas Sidotopo
82. Kepala Puskesmas Tambakrejo
83. Kepala Puskesmas Simomulyo
84. Kepala Puskesmas Simolawang
85. Kepala Puskesmas Sidosermo
86. Kepala Puskesmas Tanjungsari
87. Kepala Puskesmas Tembok Dukuh
88. Kepala Puskesmas Tenggilis
89. Kepala Puskesmas Wiyung
90. Kepala Puskesmas Wonokromo
91. Kepala Puskesmas Wonokusumo
92. Ketua TP PKK Kota Surabaya
93. Prof. Dr. RATNA DWI WULANDARI S.K.M., M.Kes.
94. Prof. Dr. THINNI NURUL ROCHMAH Dra. Ec. M.Kes
95. Dr. MUHAMMAD ATOILLAH ISFANDIARI dr., M.Kes
96. Prof. Dr. LUTFI AGUS SALIM, S.KM, M.Si
97. Widartoyo, Ak, MM, M.Si, CPA, CA
98. Corrie Indria Prasasti, S.KM., M.Kes
99. Ombudsman RI Perwakilan Provinsi Jawa Timur
100. Media Suara Surabaya
101. Perwakilan Kader Surabaya Hebat (KSH)



LAMPIRAN II Berita Acara yang Ditandatangani



PEMERINTAH KOTA SURABAYA
DINAS KESEHATAN
Jalan Jemursari No. 197 Surabaya
Telepon (031) 8439372
Laman surabaya.go.id, Pos-el: dinkes@surabaya.go.id

BERITA ACARA KESEPAKATAN FORUM KONSULTASI PUBLIK (FKP) BIDANG KESEHATAN

NO	IDENTIFIKASI MASALAH	USULAN REKOMENDASI PERBAIKAN	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN
1.	Keterbukaan informasi dan pengelolaan pengaduan dalam upaya meningkatkan aksesibilitas informasi bagi masyarakat	Pada setiap kanal pengaduan masing masing unit agar dapat lebih lengkap dalam penyampaian pengelola serta menyampaikan nama pengelola atau tim pengelola informasi pengaduan dan pengaduan tidak hanya ditangani tetapi dilakukan evaluasi agar tidak terulang kembali	TW I - TW II
2.	Analisis Indeks Kepuasan Masyarakat dan respon pengaduan yang menjadi fokus perbaikan layanan.	Setiap pengaduan yang masuk agar dapat dilakukan respon lebih cepat, serta melakukan evaluasi dan perbaikan pada indikator pengaduan tertinggi yaitu Topik Pelayanan Kesehatan Puskesmas agar dapat mempertahankan nilai indeks kepuasan masyarakat	TW I - TW II
3	Penguatan Standar Pelayanan dan peningkatan program layanan Kesehatan di Puskesmas Kota Surabaya	-Standar pelayanan perlu dilakukan review dan serta penguatan dalam indikator informasi layanan, informasi pengaduan, lama waktu layanan dan hasil produk layanan -Peningkatan kapasitas pelatihan SDM Kesehatan bagi tenaga Kesehatan di Puskesmas -Meningkatkan dan menyediakan layanan Kesehatan terpadu di Puskesmas	TW I - TW II

Surabaya, 25 Februari 2026

No.	Nama	Unsur Perwakilan	Tanda Tangan
1	Triyoga Muhtar Habibi HP.	Ombudsman Perwakilan Jawa Timur	
2	Dr. Arrief Chandra Setiawan S.ST. M.Si HP.	BPS Kota Surabaya	
3	Eddy Prasetyo HP	Suara Surabaya	

*) Penandatanganan adalah masing-masing perwakilan dari Peserta FKP dan wajib mencantumkan nomor kontak/HP

SEKRETARIS


drg. Primayanti, M.Kes

KEPALA DINAS KESEHATAN

Narik Sukristopo, S.KM., M.Kes

*) Penandatanganan adalah Pimpinan Instansi dan Penyelenggara Pelayanan.

LAMPIRAN III Salinan Daftar Hadir

DAFTAR HADIR

HARI/TGL : Rabu, 25 Februari 2026

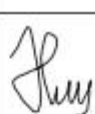
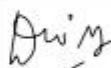
JAM : 09:00 - Selesai

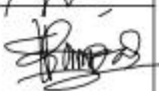
TEMPAT : Zoom Meeting

ACARA :
1. Forum Perangkat Daerah (FPD) dalam Rangka Penyusunan Rancangan Rencana Kerja Bidang Kesehatan Tahun 2027
2. Forum Konsultasi Publik (FKP) Bidang Kesehatan Tahun 2026

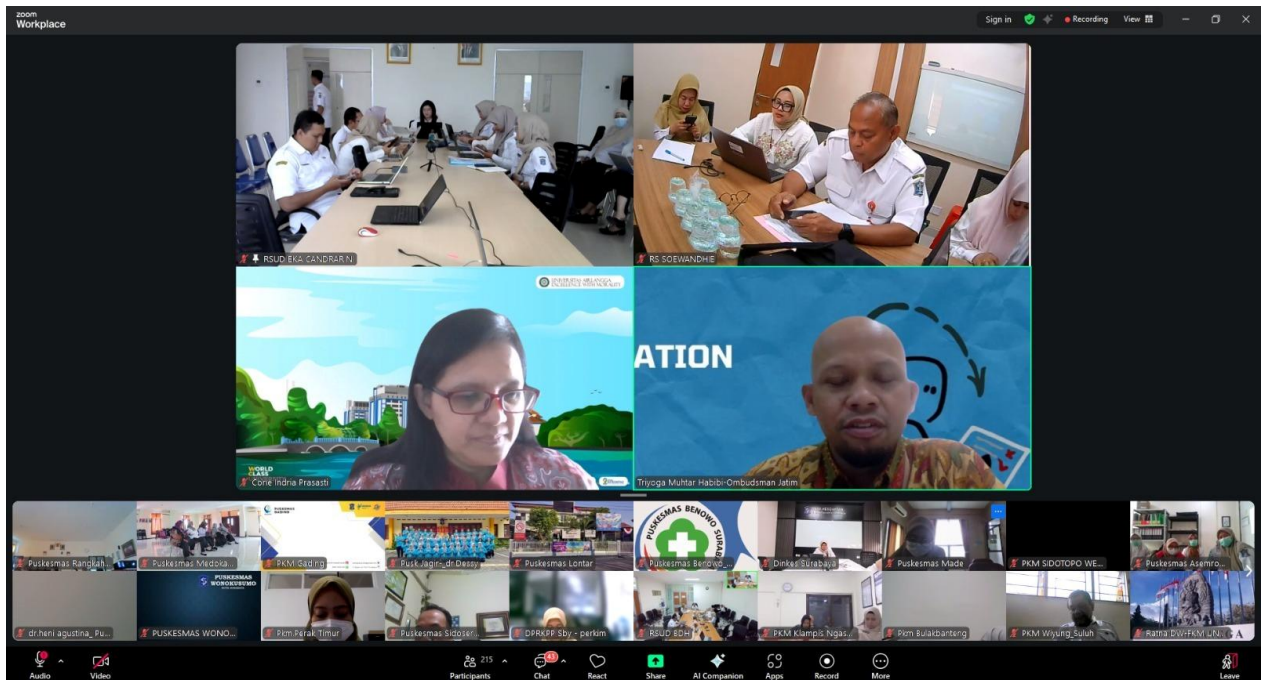
No.	Nama	Instansi	No. Telp	Jenis Kelamin	Tanda Tangan
1	NANIK SUKRISTINA, S.KM, M.Kes	DINAS KESEHATAN	08123106976	P	
2	dr. BILLY DANIEL MESSAKH, Sp.B	RSUD DR. MOHAMAD SOEWANDHIE	081332349459	L	
3	dr. ARIF SETIAWAN, M.Kes	RSUD BHAKTI DHARMA HUSADA	081330895204	L	
4	dr. LISTYORINI RARASINGTYAS, M.M.	RSUD EKA CANDRARINI	081330759988	P	
5	Ratna Dwi Wulandari	FKM UNAIR	08123271291	P	
6	LUTFI AGUS SALIM	Universitas Airlangga	08123141371	L	
7	Corie Indria Prasasti	FKM Unair	08155017372	P	
8	Muhammad Atoillah Istandiari	FKM Unair	08123263875	L	

9	Arrief Chandra Setiawan	BPS Kota Surabaya	08124251926	P	
10	Widartoyo	KAP TBW & Rekan	08113377171	L	
11	Eddy Prastyo, SS	Suara Surabaya Media	08553040021	L	
12	Triyoga Muhtar Habibi	Ombudsman RI Perwakilan Provinsi Jawa Timur	081380211684	L	
13	I NYOMAN ARYA OKA, SKM, M.Kes	RSUD BHAKTI DHARMA HUSADA	081217437739	L	
14	drg. PRIMAYANTI, M. Kes	DINAS KESEHATAN	081524033691	P	
15	QUEEN AZIZAH, S.K.M., M.M.	RSUD DR. MOHAMAD SOEWANDHIE	08179350228	P	
16	SANDYA NOVIA SULUNG YONARTA, S.Si., M.MT.	BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN	085730207720	P	
17	DEPI MILAYATI, S.E., M.M.	BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN	085708577791	P	
18	drg. DWIANA YUNIARTI	DINAS KESEHATAN	082333499333	P	
19	YESSY MARTIKA SARI, A.Md.Gz.	DINAS KESEHATAN	08973118195	P	

20	dr. YUNITA ANDRIANI	DINAS KESEHATAN	089678691770	P	
21	dr. LUCAS WISNUAJI	DINAS KESEHATAN	089677472124	L	
22	dr. DWIASTUTI SETYORINI	DINAS KESEHATAN	08121713289	P	
23	dr. DEWI AYUNING ASIH	DINAS KESEHATAN	087787000018	P	
24	RAMADHAN KURNIA IMAN, S.E	DINAS KESEHATAN	081330227437	L	
25	dr. AGENG RUSBAYA	DINAS KESEHATAN	085731968387	L	
26	dr. HENI AGUSTINA	DINAS KESEHATAN	081703311636	P	
27	dr. GERRYD DINA SOEPARDI, M.Kes	DINAS KESEHATAN	0811311231	P	
28	dr. Rr. ENDANG DWIHASTUTININGSIH	DINAS KESEHATAN	081233438409	P	
29	dr. WAHYU IKA YUNI KUSUMA	DINAS KESEHATAN	8548191	P	
30	Nevi Ilmiyatin Naf'ah	HAKLI CAB KOTA SURABAYA	081332999100	P	

31	HARGO WAHYUONO	RS BDH	0811377156	L	
32	drg. TIYAS PRANADANI	DINAS KESEHATAN	08785232235	P	
33	drg. SITI ROZAEMAH, M.Kes	DINAS KESEHATAN	08151548312	P	
34	LUSI NIRMALA SARI, A.Md.Kep	DINAS KESEHATAN	087758472172	P	
35	DYAH RACHMA SETYANTI, S.KM	DINAS KESEHATAN	085731402012	P	
36	drg. UMMI LATIFAH	DINAS KESEHATAN	087750580480	P	
37	drg. ANITA SUSIAMI	DINAS KESEHATAN	081330704707	P	
38	dr. TRI INDAH RACHMAWATI	DINAS KESEHATAN	-	P	
39	TRI SULISTYANING ATI, S.M.	DINAS KESEHATAN	71923405	P	
40	dr. NINA APRIYANTI, M.Kes	DINAS KESEHATAN	0816554182	P	

LAMPIRAN IV Dokumentasi Kegiatan



Lampiran V Hasil Tindak Lanjut FKP Tahun Sebelumnya

PEMERINTAH KOTA SURABAYA DINAS KESEHATAN KOTA SURABAYA

BERITA ACARA HASIL FORUM KONSULTASI PUBLIK (FKP) BIDANG KESEHATAN KOTA SURABAYA

Berdasarkan Berita Acara Hasil Forum Konsultasi Publik Sektor Pelayanan Kesehatan Kota Surabaya yang telah ditandatangani pada 26 Februari 2025. Berikut dilaporkan tindaklanjut atas rekomendasi perbaikan yang telah dilakukan, antara lain:

NO	IDENTIFIKASI MASALAH	USULAN REKOMENDASI PERBAIKAN	TINDAK LANJUT
1.	Keterbukaan informasi dan partisipasi layanan publik dalam upaya meningkatkan aksesibilitas informasi bagi masyarakat	Penggunaan media sosial yang lebih interaktif dalam keterlibatan Masyarakat dalam memberikan masukan dan saran	Memberikan Komunikasi , Informasi dan Edukasi Kembali pada masyarakat terkait layanan publik yang diterapkan di Puskesmas
2.	Analisis Indeks Kepuasan Masyarakat dan Pengelolaan Pengaduan yang menjadi fokus perbaikan layanan.	- Review terhadap data survey kepuasan Masyarakat terhadap 3 layanan yang terendah untuk menjadi fokus perbaikan. - Meningkatkan transparansi dalam tindak lanjut penanganan pengaduan terhadap dampak sejauh mana dalam perbaikan layanan.	disampaikan kepada seluruh unit pelayanan untuk melakukan evaluasi standar Operasional Prosedur untuk meningkatkan indeksi kepuasan, dan melakukan publikasi petugas pengelola pengaduan di Unit Penyelenggara Pelayanan
3	Penguatan layanan Kesehatan digital terpadu dan terintegrasi	Mengembangkan dan meningkatkan kembali aplikasi Kesehatan yang dimiliki masing-masing instansi yang diakses oleh Masyarakat dalam penggunaan berbagai layanan Kesehatan	Dilakukan evaluasi dan pengembangan system layanan Kesehatan digital dan terintegrasi yang dapat diakses seluruh masyarakat serta memberikan Komunikasi Informasi dan Edukasi kepada Masyarakat dalam penggunaan layanan digital

4	Program peningkatan layanan Kesehatan di Puskesmas Kota Surabaya	- Meningkatkan kualitas layanan kesehatan dalam penguatan promotif dan preventif - Meningkatkan dan menyediakan layanan Kesehatan terpadu di puskesmas (seperti Layanan Kesehatan ibu dan anak Kesehatan reproduksi dan Kesehatan Mental) - Peningkatan kapasitas pelatihan SDM Kesehatan bagi tenaga Kesehatan di Puskesmas	Dilakukan upaya dalam penguatan promotif dan preventif serta peningkatan kapasitas pelatihan SDM Kesehatan bagi tenaga Kesehatan di seluruh Puskesmas