



PEMERINTAH KOTA SURABAYA
DINAS KESEHATAN
PUSKESMAS SIMOLAWANG

Jalan Simolawang II Barat No.45 A Surabaya 60144

Telp. (031) 3717433

Pos-el: pkm.simolawang@surabaya.go.id; pkmsimolawang@gmail.com

PENETAPAN

KEPALA PUSKESMAS SIMOLAWANG

Nomor : 400.7.1/ 13.3 /436.7.2.3.18/2026

TENTANG

**JENIS-JENIS DAN STANDAR PELAYANAN BERBASIS KLASSTER
DI PUSKESMAS SIMOLAWANG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA PUSKESMAS SIMOLAWANG

- Menimbang :**
- a. bahwa pelayanan kesehatan primer merupakan salah satu pilar transformasi kesehatan yang difokuskan pada pemenuhan kebutuhan kesehatan berdasarkan siklus hidup yang mudah diakses dan terjangkau sampai pada tingkat masyarakat, keluarga dan individu;
 - b. bahwa penerapan pelayanan kesehatan primer diselenggarakan secara terintegrasi di Puskesmas, jejaring dan jaringan pelayanan kesehatan primer untuk memenuhi kebutuhan pelayanan kesehatan di setiap fase kehidupan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Penetapan Kepala Puskesmas tentang Jenis-jenis Pelayanan Berbasis Klaster di Puskesmas Simolawang;
- Mengingat :**
- 1. Undang – undang Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan;
 - 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 25 Tahun 2014 tentang Upaya Kesehatan Anak;

3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 67 tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Lanjut Usia di Pusat Kesehatan Masyarakat;
4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2015 tentang Penanggulangan Penyakit Tidak Menular;
5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 44 Tahun 2016 tentang Manajemen Puskesmas;
6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan;
7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 21 Tahun 2021 tentang Pelayanan Kesehatan Masa Sebelum Hamil, Masa Hamil, Persalinan, dan Masa Sesudah Melahirkan, Penyelenggaraan Pelayanan Kontrasepsi dan Pelayanan Kesehatan Seksual;
8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
9. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/2015/2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer;
10. 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 (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2021 Nomor 131);
11. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 23 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Surabaya No. 71 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kota Surabaya.
12. Keputusan Walikota Surabaya Nomor : 100.3.3.3 / 240 / 436.1.2/2024 Tentang Pelaksanaan Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer di Kota Surabaya;

13.Keputusan Kepala Dinas Kesehatan kota Surabaya Nomor 400.7/10187/436.7.2/2024 Tentang penerapan Integrasi Layanan Primer di Puskesmas dan Puskesmas Pembantu Kota Surabaya.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PENETAPAN KEPALA PUSKESMAS SIMOLAWANG TENTANG JENIS-JENIS DAN STANDAR PELAYANAN BERBASIS KLASSTER DI PUSKESMAS SIMOLAWANG.

KESATU : Penetapan Kepala Puskesmas Simolawang tentang Jenis- jenis Dan Standar Pelayanan Berbasis Klaster di Puskesmas Simolawang;

KEDUA :
Integrasi pelayanan kesehatan primer merupakan upaya untuk menata dan mengoordinasikan berbagai pelayanan kesehatan primer dengan fokus pada pemenuhan kebutuhan pelayanan kesehatan berdasarkan siklus hidup bagi perseorangan, keluarga dan Masyarakat;

KETIGA :
Integrasi pelayanan kesehatan primer sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA bertujuan untuk mendekatkan akses dan pelayanan kesehatan yang bersifat promotif, preventif, kuratif, rehabilitatif, dan/atau paliatif pada setiap fase kehidupan secara komprehensif dan berkualitas bagi masyarakat;

KEEMPAT :
Integrasi pelayanan kesehatan primer sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA menitik beratkan pada:
a. Penguatan promotif dan preventif melalui pendekatan pada setiap fase kehidupan dengan tetap menyelenggarakan kuratif, rehabilitatif dan paliatif;
b. Pendekatan pelayanan kesehatan melalui sistem jejaring pelayanan kesehatan primer mulai dari tingkat Kelurahan

(Poskeskel, ,Puskesmas Pembantu) dan;

- c. Penguatan Pemantauan Wilayah Setempat (PWS) melalui digitalisasi dan pemantauan dengan dashboard situasi kesehatan perkelurahan serta kunjungan rumah;

KELIMA :

Integrasi Pelayanan kesehatan Primer dilaksanakan di Puskesmas dilakukan dengan mengoordinasikan pelayanan kesehatan primer berdasarkan siklus hidup dan jaringan pelayanan kesehatan primer secara bertahap;

KEENAM :

Pembagian seluruh petugas Puskesmas ke dalam klaster- klaster dan menetapkan struktur organisasi Puskesmas berdasarkan pembagian klaster, yaitu:

1. Klaster Manajemen
2. Klaster Ibu dan Anak
3. Klaster Usia Dewasa dan Lanjut Usia
4. Klaster Penanggulangan Penyakit Menular, dan
5. Lintas Klaster;

KETUJUH :

Penetapan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan keputusan ini, akan ditinjau dan dilakukan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Surabaya

Pada tanggal : 8 Januari 2026

KEPALA PUSKESMAS SIMOLAWANG



dr. Ali Husni, M.Kes

Pembina Tk. I / IV a

NIP 19690520 200212 1 008

LAMPIRAN I

PENETAPAN KEPALA PUSKESMAS SIMOLAWANG

NOMOR : 400.7.1/ 13.3 /436.7.2.3.18/2026

TENTANG : JENIS – JENIS DAN STANDAR PELAYANAN
BERBASIS KLASTER DI PUSKESMAS
SIMOLAWANG

**JENIS – JENIS PELAYANAN BERBASIS KLASTER
DI PUSKESMAS SIMOLAWANG**

No	Klaster	Pelayanan/Kegiatan
1	Manajemen	a. Manajemen Inti Puskesmas b. Manajemen Arsip c. Manajemen Sumber Daya Manusia d. Manajemen Sarana dan Prasarana, dan Perbekalan Kesehatan e. Manajemen Keuangan dan Aset atau Barang Milik Daerah f. Manajemen Mutu Pelayanan g. Manajemen Sistem Informasi Digital h. Manajemen Pemberdayaan Masyarakat i. Manajemen Jejaring Puskesmas j. Manajemen Lintas Klaster
2	Ibu dan Anak	a. Menyelenggarakan pelayanan kesehatan bagi ibu hamil, atau nifas b. Menyelenggarakan pelayanan bagi kesehatan anak balita dan anak prasekolah c. Menyelenggarakan pelayanan bagi kesehatan anak usia sekolah dan remaja
3	Usia Dewasa & Lansia	a. Menyelenggarakan pelayanan kesehatan bagi usia dewasa (18 - 60 tahun) b. Menyelenggarakan pelayanan kesehatan bagi lanjut usia (>60 tahun)
4	Penanggulangan Penyakit Menular	a. Pencegahan, Kewaspadaan Dini dan Respon (Surveilans) b. Pengawasan kualitas lingkungan (Kesehatan Lingkungan)
5	Lintas Klaster	a. Pelayanan kesehatan gigi dan mulut b. Pelayanan Psikologi

No	Klaster	Pelayanan/Kegiatan
		c. Pelayanan Kesehatan Tradisional d. Pelayanan kefarmasian e. Pelayanan laboratorium f. Pelayanan gizi g. Pelayanan IGD (Instalasi Gawat Darurat)



Kepala Puskesmas Simolawang,

dr. Ali Husni, M.Kes

Pembina Tk. I / IV a

NIP 19690520 200212 1 008

LAMPIRAN II

PENETAPAN KEPALA PUSKESMAS SIMOLAWANG

NOMOR : 400.7.1/ 13.3 /436.7.2.3.18/2026

TENTANG : JENIS – JENIS DAN STANDAR PELAYANAN
BERBASIS KLASSTER DI PUSKESMAS
SIMOLAWANG

**STANDAR PELAYANAN KLASSTER 1
PENDAFTARAN DAN REKAM MEDIS**

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	1. Nomor antrian pada pendaftaran diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaranv2). 2. Membawa KK / KTP dan Kartu BPJS (Sesuai Lokasi Faskes) untuk pasien yang baru pertama kali berkunjung ke puskesmas guna memvalidasi data di SIMPUS.
2	Sistem, Mekanisme , dan Prosedur	1. Pasien membawa bukti sudah mengambil nomor antrian ke ruang pendaftaran (berupa print dari e-kios / capture dari HP). 2. Pasien menunggu di ruang tunggu. (bila nomor antrian sudah sesuai jam estimasi dan terverifikasi di bit.ly Puskesmas dan sudah scan QR Code). a. Pasien Baru : Pasien di arahkan oleh petugas di ruang tunggu luar ke Ruang Pendaftaran untuk proses identifikasi pasien berupa : (Nama, Alamat, No. KTP/BPJS, Tanggal Lahir). b. Pasien Lama : Pasien menunggu di ruang tunggu luar poli yang sudah disediakan (bila pasien tersebut tidak sesuai jam estimasi dan belum terverifikasi di bit.ly Puskesmas). 3. Pasien menunggu panggilan sesuai panggilan Poli yang dituju yang tertera di Layar TV Antrian Pasien (Perawat memanggil pasien berdasarkan kedatangan pasien yang sudah tervalidasi di bit.ly Puskesmas dan sudah scan QR Code kemudian Petugas klik panggilan di aplikasi ehealth.surabaya.go.id/antreanv2). 4. Apabila pasien baru, menuju ke meja Triase untuk di cek tanda - tanda vital dan konfirmasi identitas oleh Perawat Pelayanan Umum
3	Jangka Waktu Pelayanan	5 menit
4	Biaya	Adapun tarif pelayanan ada :

NO	KOMPONEN	URAIAN
		a.Pagi : Rp. 20.000 (Dua Puluh Ribu Rupiah) b.Sore : Rp. 25.000 (Dua Puluh Lima Ribu Rupiah)
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pendaftaran dan Rekam Medis
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Nomor Telepon Puskesmas : 031 3717433 Nomor Pengaduan : 085954480937 Email : pkmsimolawang@gmail.com Sosial Media Instagram : pkmsimolawang_official Aplikasi Wargaku
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Publik 5. Undang - undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	Sarana : 1. Komputer 2. Printer 3. Jaringan Internet 4. Mesin Printer Kasir 5. Meja 6. Kursi 7. Rak penyimpanan RM Prasarana : 1. Ruang pelayanan umum / Ruang tunggu 2. Parkir
3	Kompetensi Pelaksana	1. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan; 2. Berorientasi pada pelayanan; 3. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasinya; 4. Mampu menganalisa kebenaran data; 5. Disiplin; 6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan
4	Pengawasan Internal	1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung dengan penuh tanggung jawab; 2. Dilaksanakan secara kontinyu dan konsisten

NO	KOMPONEN	URAIAN
5	Jumlah Pelaksana	1 Orang Petugas Rekam Medis 3 Orang Petugas Pendaftaran 1 Orang Petugas Pendaftaran Pustu (Puskesmas Pembantu).
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat, tepat dan solutif apabila persyaratan lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi untuk meningkatkan standar mutu pelayanan



Kepala Puskesmas Simolawang,

dr. Ali Husni, M.Kes

Pembina Tk. I / IV a

NIP 19690520 200212 1 008

LAMPIRAN III

PENETAPAN KEPALA PUSKESMAS SIMOLAWANG

NOMOR : 400.7.1/ 13.3 /436.7.2.3.18/2026

TENTANG : JENIS – JENIS DAN STANDAR PELAYANAN
BERBASIS KLASSTER DI PUSKESMAS
SIMOLAWANG

**STANDAR PELAYANAN KLASSTER 2
KESEHATAN IBU DAN ANAK**

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

NO	KOMPONEN	URAIAN			
			Pengobatan Dasar		
		2	Pelayanan Kesehatan Ibu :		
			a. Inspeksi Visual Asam asetat (IVA) :		
			- See	35.000	Pasien
			- Treat Ringan	6.000	Pasien
			- Treat Cryo	150.000	Pasien
			b. Pap Smear	125.000	Pasien
			c. Inspekulo / Pemeriksaan Dalam (VT)	27.000	Pasien
		3	Pelayanan Kesehatan Anak :		
			a. Tindik	20.000	Pasien
			b. Deteksi Dini Tumbuh Kembang Anak	20.000	Pasien
		4	Pelayanan KB		
			a. KB Suntik 3 bulan	20.000	Pasien
			b. KB Suntik 1 bulan	20.000	Pasien
			c. KB PIL	5.000	Pasien
			d. Implant :		
			- Pasang	25.000	Pasien
			- Cabut / Lepas	60.000	Pasien
			e. IUD :		
			- Pasang	42.000	Pasien
			- Cabut / Lepas	45.000	Pasien
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Kesehatan Ibu dan Anak			
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Nomor Telepon Puskesmas : 031 3717433 Nomor Pengaduan : 085954480937 Email : pkmsimolawang@gmail.com Sosial Media Instagram : pkmsimolawang_official Aplikasi Wargaku			
PENGELOLAAN PELAYANAN					
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Publik			

NO	KOMPONEN	URAIAN
		5. Undang - undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	Sarana : 1. Komputer 2. Printer 3. Jaringan Internet 4. IUD Kit Prasarana : 1. Ruang pelayanan KIA / Ruang tunggu 2. Parkir
3	Kompetensi Pelaksana	1. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan; 2. Berorientasi pada pelayanan; 3. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasinya; 4. Mampu menganalisa kebenaran data; 5. Disiplin; 6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan
4	Pengawasan Internal	1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung dengan penuh tanggung jawab; 2. Dilaksanakan secara kontinyu dan konsisten
5	Jumlah Pelaksana	1 Orang Dokter Umum 7 Orang Bidan
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat, tepat dan solutif apabila persyaratan lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi untuk meningkatkan standar mutu pelayanan



Kepala Puskesmas Simolawang,

dr. Ali Husni, M.Kes

Pembina Tk. I / IV a

NIP 19690520 200212 1 008

LAMPIRAN IV

PENETAPAN KEPALA PUSKESMAS SIMOLAWANG

NOMOR : 400.7.1/ 13.3 /436.7.2.3.18/2026

TENTANG : JENIS – JENIS DAN STANDAR PELAYANAN
BERBASIS KLASTER DI PUSKESMAS
SIMOLAWANG

STANDAR PELAYANAN KLASTER 3
PELAYANAN USIA DEWASA

NO	KOMPONEN	URAIAN														
PENYAMPAIAN LAYANAN																
1	Persyaratan	1. Nomer Antrian Pada Pelayanan Usia Dewasa yang diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran). 2. Membawa KK / KTP dan Kartu BPJS (Sesuai Lokasi Faskes) untuk pasien yang baru pertama kali berkunjung ke puskesmas guna memvalidasi data di SIMPUS. 3. Membawa 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 Pelayanan Usia Dewasa (berupa print dari e-kios / capture dari HP). 2. Pasien menunggu di ruang tunggu Pelayanan Umum. 3. Pasien menuju ke meja Triase untuk di cek tanda - tanda vital dan konfirmasi identitas oleh Perawat Pelayanan Umum. 4. Pasien Menuju ke Dokter Umum untuk diperiksa fisik dan keluhan yang dirasakan. 5. Dokter membuatkan resep obat setelah melakukan pemeriksaan dan mengarahkan pasien untuk ke ruang Pelayanan Farmasi untuk mengambil obat. 6. Jika pasien memerlukan Pelayanan Laboratorium, dokter akan mengarahkan pasien untuk ke ruang Pelayanan Laboratorium. 7. Apabila dokter menginformasikan bahwa pasien mendapat rujukan, maka dokter akan memberikan print rujukan kepada pasien. 8. Setelah pasien sudah mendapatkan obat / rujukan bisa pulang.														
3	Jangka Waktu Pelayanan	30 Menit														
4	Biaya	<table><tr><th>NO</th><th>JENIS PELAYANAN</th><th>TARIF (Rp)</th><th>SATUAN</th></tr><tr><td>1</td><td>Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar</td><td>20.000</td><td>Pasien</td></tr><tr><td>2</td><td>Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar Kunjungan</td><td>25.000</td><td>Pasien</td></tr></table>	NO	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)	SATUAN	1	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar	20.000	Pasien	2	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar Kunjungan	25.000	Pasien		
NO	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)	SATUAN													
1	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar	20.000	Pasien													
2	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar Kunjungan	25.000	Pasien													

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

NO	KOMPONEN	URAIAN			
			a. Pemakaian 1 Jam I	30.000	Tindakan
			b. Pemakaian per jam berikutnya	5.000	Tindakan
		22	Surat Keterangan :		
			a. Sehat	20.000	Orang
			b. Kelahiran	20.000	Orang
			c. Visum hidup	20.000	Orang
		23	Observasi (per jam)	20.000	Pasien
		24	Pelayanan Kesehatan Mata		
			a. Pemeriksaan visus mata	20.000	Pasien
			b. Tindakan Irigasi mata (Trauma Kimia)	30.000	Tindakan
			c. Pengambilan Corpus alienum (benda asing)	35.000	Tindakan
		25	Pelayanan Kesehatan THT		
			a. Ekstraksi serumen	25.000	Pasien
			b. Ekstraksi benda asing THT	40.000	Pasien
		26	ECG	25.000	Pasien
		27	Home Care	25.000	Pasien
		28	Skin Test	30.000	Tindakan
		29	Pengambilan Sample Darah	20.000	Tindakan
		30	Bandaging / Pemasangan Bandage	20.000	Tindakan
		31	Pelepasan / Pemasangan Drain	25.000	Tindakan
5	Produk Pelayanan	Pelayanan pemeriksaan, pengobatan dan rujukan			
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Nomor Telepon Puskesmas : 031 3717433 Nomor Pengaduan : 085954480937 Email : pkmsimolawang@gmail.com Sosial Media Instagram : pkmsimolawang_official Aplikasi Wargaku			
PENGELOLAAN PELAYANAN					
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Publik 5. Undang - undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik			
2	Sarana dan	Sarana :			

NO	KOMPONEN	URAIAN
	prasarana, dan/atau fasilitas	1. Komputer 2. Printer 3. Jaringan Internet 4. ECG 5. Snellen Chart 6. Set Emergency 7. Otoscope Prasarana : 1. Ruang pelayanan umum / Ruang tunggu 2. Parkir
3	Kompetensi Pelaksana	1. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan; 2. Berorientasi pada pelayanan; 3. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasinya; 4. Mampu menganalisa kebenaran data; 5. Disiplin; 6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan
4	Pengawasan Internal	1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung dengan penuh tanggung jawab; 2. Dilaksanakan secara kontinyu dan konsisten
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang Dokter Umum 8 Orang Perawat Umum
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat, tepat dan solutif apabila persyaratan lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dengan memberikan kuisisioner kepuasan pelayanan pada para pemohon.



Kepala Puskesmas Simolawang,

dr. Ali Husni, M.Kes

Pembina Tk. I / IV a

NIP 19690520 200212 1 008

LAMPIRAN V

PENETAPAN KEPALA PUSKESMAS SIMOLAWANG

NOMOR : 400.7.1/ 13.3 /436.7.2.3.18/2026

TENTANG : JENIS – JENIS DAN STANDAR PELAYANAN
BERBASIS KLAS TER DI PUSKESMAS
SIMOLAWANG

STANDAR PELAYANAN KLAS TER 3
PELAYANAN PEMERIKSAAN LANJUT USIA

NO	KOMPONEN	URAIAN			
PENYAMPAIAN LAYANAN					
1	Persyaratan	1. Nomer Antrian Pada Poli Lansia yang diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran). 2. Membawa KK / KTP dan Kartu BPJS (Sesuai Lokasi Faskes) untuk pasien yang baru pertama kali berkunjung ke puskesmas guna memvalidasi data di SIMPUS. 3. Membawa 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 Lansia. 3. Pasien menuju ke meja Triase untuk di cek tanda - tanda vital dan konfirmasi identitas oleh Perawat Pelayanan Lansia. 4. Pasien Menuju ke Dokter Umum untuk diperiksa fisik dan keluhan yang dirasakan. 5. Dokter membuatkan resep obat setelah melakukan pemeriksaan dan mengarahkan pasien untuk ke ruang Pelayanan Farmasi untuk mengambil obat. 6. Jika pasien memerlukan Pelayanan Laboratorium, dokter akan mengarahkan pasien untuk ke ruang Pelayanan Laboratorium. 7. Apabila dokter menginformasikan bahwa pasien mendapat rujukan, maka dokter akan memberikan print rujukan kepada pasien. 8. Setelah pasien sudah mendapatkan obat / rujukan bisa pulang.			
3	Jangka Waktu Pelayanan	30 Menit			
4	Biaya	NO	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)	SATUAN
		1	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar	20.000	Pasien
		2	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar Kunjungan Sore	25.000	Pasien

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

NO	KOMPONEN	URAIAN			
			a. Sehat	20.000	Orang
			b. Kelahiran	20.000	Orang
			c. Visum hidup	20.000	Orang
		23	Observasi (per jam) maks 6 jam	20.000	Pasien
		24	Pelayanan Kesehatan Mata		
			a. Pemeriksaan visus mata	20.000	Pasien
			b. Tindakan Irigasi mata (Trauma Kimia)	30.000	Tindakan
			c. Pengambilan Corpus alienum (benda asing)	35.000	Tindakan
		25	Pelayanan Kesehatan THT		
			a. Ekstraksi serumen	25.000	Pasien
			b. Ekstraksi benda asing THT	40.000	Pasien
		26	ECG	25.000	Pasien
		27	Home Care	50.000	Pasien
		28	Skin Test	30.000	Tindakan
		29	Pengambilan Sampel Darah	20.000	Tindakan
		30	Bandaging / Pemasangan Bandage	20.000	Tindakan
		31	Pelepasan / Pemasangan Drain	25.000	Tindakan
		32	Pemeriksaan Jenazah	25.000	Jenazah
5	Produk Pelayanan	Pelayanan pemeriksaan, pengobatan dan rujukan			
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Nomor Telepon Puskesmas : 031 3717433 Nomor Pengaduan : 085954480937 Email : pkmsimolawang@gmail.com Sosial Media Instagram : pkmsimolawang_official Aplikasi Wargaku			
PENGELOLAAN PELAYANAN					
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Publik 5. Undang - undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik			
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	Sarana : 1. Komputer 2. Printer 3. Jaringan Internet 4. ECG			

NO	KOMPONEN	URAIAN
		5. Set Emergency 6. Stetoskop Prasarana : 1. Ruang pelayanan umum / Ruang tunggu 2. Parkir
3	Kompetensi Pelaksana	1. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan; 2. Berorientasi pada pelayanan; 3. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasinya; 4. Mampu menganalisa kebenaran data; 5. Disiplin; 6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan
4	Pengawasan Internal	1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung dengan penuh tanggung jawab; 2. Dilaksanakan secara kontinyu dan konsisten
5	Jumlah Pelaksana	1 orang Dokter Umum 2 orang Perawat Umum
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat, tepat dan solutif apabila persyaratan lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi untuk meningkatkan standar mutu pelayanan



Kepala Puskesmas Simolawang,

dr. Ali Husni, M.Kes

Pembina Tk. I / IV a

NIP 19690520 200212 1 008

LAMPIRAN VI

PENETAPAN KEPALA PUSKESMAS SIMOLAWANG

NOMOR : 400.7.1/ 13.3 /436.7.2.3.18/2026

TENTANG : JENIS – JENIS DAN STANDAR PELAYANAN
BERBASIS KLASTER DI PUSKESMAS
SIMOLAWANG

STANDAR PELAYANAN KLASTER 4
PEMERIKSAAN TB

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	1. Nomer Antrian Pada Poli Umum yang diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran). 2. Membawa KK / KTP dan Kartu BPJS (Sesuai Lokasi Faskes) untuk pasien yang baru pertama kali berkunjung ke puskesmas guna memvalidasi data di SIMPUS. 3. Membawa kartu obat TB (untuk pasien lama). 4. Membawa hasil laboratorium / foto / pengantar pindah pengobatan dari Rumah Sakit.
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 dan KTH. 3. Pasien Menuju ke Petugas TB untuk diperiksa fisik dan keluhan yang dirasakan. 4. Jika pasien memerlukan Pelayanan Laboratorium, dokter akan mengarahkan pasien untuk ke ruang Pelayanan Laboratorium. 5. Petugas memberikan obat TB dan menjelaskan tatacara minum. 6. Apabila dokter menginformasikan bahwa pasien mendapat rujukan, maka dokter akan memberikan print rujukan kepada pasien. 7. Setelah pasien sudah mendapatkan obat / rujukan bisa pulang.
3	Jangka Waktu Pelayanan	15 menit
4	Biaya	Gratis
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Nomor Telepon Puskesmas : 031 3717433 Nomor Pengaduan : 085954480937 Email : pkmsimolawang@gmail.com

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Sosial Media Instagram : pkmsimolawang_official Aplikasi Wargaku
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Publik 5. Undang - undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	Sarana : 1. Komputer 2. Printer 3. Jaringan Internet 4. Spekulum 5. Meja Ginekologi 6. Tang Pontang 7. Lidi Button Prasarana : 1. Ruang pelayanan umum / Ruang tunggu 2. Parkir
3	Kompetensi Pelaksana	1. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan; 2. Berorientasi pada pelayanan; 3. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasinya; 4. Mampu menganalisa kebenaran data; 5. Disiplin; 6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan
4	Pengawasan Internal	1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung dengan penuh tanggung jawab; 2. Dilaksanakan secara kontinyu dan konsisten
5	Jumlah Pelaksana	1 Orang Perawat
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat, tepat dan solutif apabila persyaratan lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan

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



Kepala Puskesmas Simolawang,

dr. Ali Husni, M.Kes

Pembina Tk. I / IV a

NIP 19690520 200212 1 008

LAMPIRAN VII

PENETAPAN KEPALA PUSKESMAS SIMOLAWANG

NOMOR : 400.7.1/ 13.3 /436.7.2.3.18/2026

TENTANG : JENIS – JENIS DAN STANDAR PELAYANAN
BERBASIS KLASTER DI PUSKESMAS
SIMOLAWANG

**STANDAR PELAYANAN KLASTER 4
KESEHATAN LINGKUNGAN DAN SANITASI**

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	1. Untuk pasien Baru mengambil nomer Antrian Pada Poli Umum / Poli KIA / Anak/ SANITASI yang diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran). 2. Membawa KK / KTP dan Kartu BPJS (Sesuai Lokasi Faskes) untuk pasien yang baru pertama kali berkunjung ke puskesmas guna memvalidasi data di SIMPUS. 3. Membawa Surat keterangan dari Dokter yang menjelaskan diagnosa pasien yang ingin dirujuk (apabila pasiennya tidak memungkinkan untuk pergi ke Puskesmas).
2	Sistem, Mekanisme , dan Prosedur	1. Pasien Membawa bukti sudah mengambil nomer antrian ke Poli Umum / Poli KIA/ Anak (berupa print dari e-kios / capture dari HP). 2. Pasien menunggu di ruang tunggu Pelayanan Umum / Pelayanan KIA/ Anak 3. Pasien menuju ke meja Triase untuk di cek tanda - tanda vital dan konfirmasi identitas oleh petugas 4. Dokter melakukan anamnesa lanjutan berbasis lingkungan untuk kemudian dirujuk internal ke Pelayanan Sanitasi. 5. Dokter merujuk ke poli Sanitasi. 6. Petugas sanitasi melakukan anamnesa lingkungan, edukasi dan konseling. 7. Setelah pasien sudah mendapatkan pelayanan bisa pulang.
3	Jangka Waktu Pelayanan	30 menit
4	Biaya	Rp. 10.000 / Pasien
5	Produk Pelayanan	Pelayanan pemeriksaan dan konsultasi
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Nomor Telepon Puskesmas : 031 3717433 Nomor Pengaduan : 085954480937 Email :

NO	KOMPONEN	URAIAN
		pkmsimolawang@gmail.com Sosial Media Instagram : pkmsimolawang_official Aplikasi Wargaku
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Publik 5. Undang - undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	Sarana : 1. Komputer 2. Printer 3. Jaringan Internet 4. Leaflet 5. Lembar Balik Prasarana : 1. Ruang pelayanan sanitasi / Ruang tunggu
3	Kompetensi Pelaksana	1. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan; 2. Berorientasi pada pelayanan; 3. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasinya; 4. Mampu menganalisa kebenaran data; 5. Disiplin; 6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan
4	Pengawasan Internal	1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung dengan penuh tanggung jawab; 2. Dilaksanakan secara kontinyu dan konsisten
5	Jumlah Pelaksana	1 petugas sanitasi
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat, tepat dan solutif apabila persyaratan lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan

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



Kepala Puskesmas Simolawang,

dr. Ali Husni, M.Kes

Pembina Tk. I / IV a

NIP 19690520 200212 1 008

LAMPIRAN VIII

PENETAPAN KEPALA PUSKESMAS SIMOLAWANG

NOMOR : 400.7.1/ 13.3 /436.7.2.3.18/2026

TENTANG : JENIS – JENIS DAN STANDAR PELAYANAN
BERBASIS KLAS TER DI PUSKESMAS
SIMOLAWANG

**STANDAR PELAYANAN LINTAS KLAS TER
KESEHATAN GIGI DAN MULUT**

NO	KOMPONEN	URAIAN			
PENYAMPAIAN LAYANAN					
1	Persyaratan	1. Nomor Antrian Pada Poli Gigi yang diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran). 2. Membawa KK / KTP dan Kartu BPJS (Sesuai Lokasi Faskes) untuk pasien yang baru pertama kali berkunjung ke puskesmas guna memvalidasi data di SIMPUS. 3. Membawa 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 Gigi. 3. Pasien menuju ke meja Triase untuk di cek tanda - tanda vital dan konfirmasi identitas oleh Perawat Pelayanan Gigi. 4. Pasien Menuju ke Dokter Gigi untuk diperiksa fisik dan keluhan yang dirasakan. 5. Jika pasien memerlukan tindakan, dokter akan melakukan tindakan sesuai indikasi pasien. 6. Dokter Gigi membuatkan resep obat setelah melakukan pemeriksaan dan mengarahkan pasien untuk ke ruang Pelayanan Farmasi untuk mengambil obat. 7. Jika pasien memerlukan Pelayanan Laboratorium, dokter akan mengarahkan pasien untuk ke ruang Pelayanan Laboratorium. 8. Apabila dokter gigi menginformasikan bahwa pasien mendapat rujukan, maka dokter gigi akan memberikan print rujukan kepada pasien. 9. Setelah pasien sudah mendapatkan obat / rujukan bisa pulang.			
3	Jangka Waktu Pelayanan	30 Menit			
4	Biaya	NO	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)	SATUAN
		1	Pemeriksaan Dasar Gigi	20.000	Pasien

NO	KOMPONEN	URAIAN			
		2	Pembersihan karang gigi /Scaling Per Regio	20.000	Regio
		3	Penanganan Dry Socket	23.000	Regio
		4	Pencabutan Gigi Sulung Dengan Chlorethyl	22.000	Gigi
		5	Pencabutan Gigi Sulung Dengan Injeksi Lokal anestesi	22.000	Gigi
		6	Pencabutan Gigi Permanent	25.000	Gigi
		7	Pencabutan Gigi Permanent M3	50.000	Gigi
		8	Pencabutan Gigi Permanent M3 Miring	75.000	Gigi
		9	Devitalisasi Pulpa Gigi Permanen (T.Sementara 1)	20.000	Gigi
		10	Open Boor	22.000	Gigi
		11	Pulp Capping (T. Sementara 2)	20.000	Gigi
		12	Pulpotomi dengan Antibiotika	25.000	Gigi
		13	Sterilisasi Ruang Pulpa	20.000	Gigi
		14	Pulpotomi	20.000	Gigi
		15	Tumpatan Basis	20.000	Gigi
		16	Tumpatan Tetap Glass Ionomer Cement	30.000	Gigi
		17	Tumpatan Tetap Komposit	50.000	Gigi
		18	Eugenol Tumpatan Sementara	20.000	Gigi
		19	Insisi Abses	25.000	Pasien
		20	Kontrol Post Tindakan	20.000	Pasien
		21	Tumpatan tetap Fissure sealent	30.000	Gigi
		5	Produk Pelayanan	Pelayanan pemeriksaan, pengobatan dan rujukan	
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Nomor Telepon Puskesmas : 031 3717433 Nomor Pengaduan : 085954480937 Email : pkmsimolawang@gmail.com Sosial Media Instagram : pkmsimolawang_official Aplikasi Wargaku			
PENGELOLAAN PELAYANAN					
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun			

NO	KOMPONEN	URAIAN
		2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Publik 5. Undang - undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	Sarana : 1. Komputer 2. Printer 3. Jaringan Internet 4. Dental Unit Prasarana : 1. Ruang pelayanan umum / Ruang tunggu 2. Parkir
3	Kompetensi Pelaksana	1. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan; 2. Berorientasi pada pelayanan; 3. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasinya; 4. Mampu menganalisa kebenaran data; 5. Disiplin; 6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan
4	Pengawasan Internal	1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung dengan penuh tanggung jawab; 2. Dilaksanakan secara kontinyu dan konsisten
5	Jumlah Pelaksana	2 orang dokter gigi 1 orang perawat gigi
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat, tepat dan solutif apabila persyaratan lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi untuk meningkatkan standar mutu pelayanan



Kepala Puskesmas Simolawang,

dr. Ali Husni, M.Kes

Pembina Tk. I / IV a

NIP 19690520 200212 1 008

LAMPIRAN IX

PENETAPAN KEPALA PUSKESMAS SIMOLAWANG

NOMOR : 400.7.1/ 13.3 /436.7.2.3.18/2026

TENTANG : JENIS – JENIS DAN STANDAR PELAYANAN
BERBASIS KLASTER DI PUSKESMAS
SIMOLAWANG

**STANDAR PELAYANAN LINTAS KLASTER
PELAYANAN PSIKOLOGI**

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	1. Untuk pasien Baru mengambil nomer Antrian Pada Poli Umum yang diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran). 2. Untuk Pasien Lama mengambil nomer Antrian Pada Poli Psikologi dan PKPR yang diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran). 3. Membawa KK / KTP dan Kartu BPJS (Sesuai Lokasi Faskes) 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 / PKPR (berupa print dari e-kios / capture dari HP). 2. Pasien menunggu di ruang tunggu Pelayanan Psikologi. 3. Untuk pasien baru menuju ke meja Triase untuk di cek tanda - tanda vital dan konfirmasi identitas oleh Perawat Pelayanan Umum. 4. Dokter melakukan anamnesa lanjutan untuk kemudian dirujuk internal ke Pelayanan Psikologi / PKPR. 5. Untuk pasien lama / pemeriksaan lanjutan menuju ruang pelayanan psikologi untuk di evaluasi oleh Petugas Psikologi. 6. Apabila dokter menginformasikan bahwa pasien mendapat rujukan, maka dokter akan memberikan print rujukan kepada pasien. 7. Setelah pasien sudah mendapatkan pelayanan /

NO	KOMPONEN	URAIAN			
		rujukan bisa pulang.			
3	Jangka Waktu Pelayanan	45 menit			
4	Biaya	No.	Jenis Pelayanan	Tarif (Rp)	Satuan
		1.	Konsultasi	20.000	Pasien
5	Produk Pelayanan	Pelayanan pemeriksaan dan konsultasi			
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Nomor Telepon Puskesmas : 031 3717433 Nomor Pengaduan : 085954480937 Email : pkmsimolawang@gmail.com Sosial Media Instagram : pkmsimolawang_official Aplikasi Wargaku			
PENGELOLAAN PELAYANAN					
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Publik 5. Undang - undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik			
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	Sarana : 1. Komputer 2. Printer 3. Jaringan Internet Prasarana : 1. Ruang konsultasi dan edukasi 2. Ruang tunggu			
3	Kompetensi Pelaksana	1. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan; 2. Berorientasi pada pelayanan; 3. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasinya; 4. Mampu menganalisa kebenaran data; 5. Disiplin; 6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan			
4	Pengawasan Internal	1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung dengan penuh tanggung jawab; 2. Dilaksanakan secara kontinyu dan konsisten			

NO	KOMPONEN	URAIAN
5	Jumlah Pelaksana	1 Orang Dokter Umum 1 Orang Psikolog 1 Orang Perawat
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat, tepat dan solutif apabila persyaratan lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi untuk meningkatkan standar mutu pelayanan

Kepala Puskesmas Simolawang,



dr. Ali Husni, M.Kes
Pembina Tk. I / IV a
NIP 19690520 200212 1 008

LAMPIRAN X

PENETAPAN KEPALA PUSKESMAS SIMOLAWANG

NOMOR : 400.7.1/ 13.3 /436.7.2.3.18/2026

TENTANG : JENIS – JENIS DAN STANDAR PELAYANAN
BERBASIS KLASSTER DI PUSKESMAS
SIMOLAWANG

STANDAR PELAYANAN LINTAS KLASSTER PELAYANAN KESEHATAN TRADISIONAL

NO	KOMPONEN	URAIAN			
PENYAMPAIAN LAYANAN					
1	Persyaratan	1. Nomer Antrian Pada Poli Umum, Poli KIA, Anak atau Poli Batra yang diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran). 2. Membawa KK / KTP dan Kartu BPJS (Sesuai Lokasi Faskes) untuk pasien yang baru pertama kali berkunjung ke puskesmas guna memvalidasi data di SIMPUS.			
2	Sistem, Mekanisme , dan Prosedur	1. Pasien Membawa bukti sudah mengambil nomer antrian ke Poli Umum, Poli KIA, Anak atau Poli Batra (berupa print dari e-kios / capture dari HP). 2. Pasien menunggu di ruang tunggu Pelayanan Umum, Poli KIA, Anak atau Poli Batra. 3. Untuk pasien Akupuntur menuju ke meja Triase untuk di cek tanda - tanda vital dan konfirmasi identitas oleh Perawat Pelayanan Umum. 4. Pasien Menuju ke Dokter Umum untuk diperiksa fisik dan keluhan yang dirasakan. 5. Setelah mendapat diagnosa yang membutuhkan tindakan Akupuntur, pasien menuju kasir untuk melakukan pembayaran retribusi. 6. Untuk pelayanan pijat bayi, pasien menuju ke ruang pelayanan KIA untuk dilakukan pemeriksaan oleh Bidan KIA. 7. Setelah mendapat diagnosa yang membutuhkan tindakan Pijat Bayi, pasien menuju kasir untuk melakukan pembayaran retribusi. 8. Untuk pelayanan Akupresure langsung ke Kasir untuk membayar retribusi sebelum menuju ke Pelayanan Kestrad. 9. Setelah mendapatkan tindakan pasien bisa pulang.			
3	Jangka Waktu Pelayanan	1. Akupuntur 20 Menit 2. Akupresure 10 Menit 3. Pijat Bayi 10 Menit			
4	Biaya	NO	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)	SATUAN
		1	Pelayanan Pengobatan Tradisional (Battrra)		
			a. Akupuntur	35000	Pasien
			b. Akupresur	35000	Pasien

NO	KOMPONEN	URAIAN												
		<table> <tr> <td>c. Pijat Bayi :</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>- Umur 0 – 1 tahun</td><td>20000</td><td>Pasien</td></tr> <tr> <td>- Umur > 1 tahun</td><td>25000</td><td>Pasien</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td></tr> </table>	c. Pijat Bayi :			- Umur 0 – 1 tahun	20000	Pasien	- Umur > 1 tahun	25000	Pasien			
c. Pijat Bayi :														
- Umur 0 – 1 tahun	20000	Pasien												
- Umur > 1 tahun	25000	Pasien												
5	Produk Pelayanan	Pelayanan pemeriksaan dan pengobatan												
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Nomor Telepon Puskesmas : 031 3717433 Nomor Pengaduan : 085954480937 Email : pkmsimolawang@gmail.com Sosial Media Instagram : pkmsimolawang_official Aplikasi Wargaku												
PENGELOLAAN PELAYANAN														
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Publik 5. Undang - undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik												
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	Sarana : 1. Komputer 2. Printer 3. Jaringan Internet 4. Jarum Akupunktur 5. Elektro Stimulator 6. Bed 7. Troli Elektro Stimulator Prasarana : 1. Ruang batra 2. Ruang tunggu												
3	Kompetensi Pelaksana	1. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan; 2. Berorientasi pada pelayanan; 3. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasinya; 4. Mampu menganalisa kebenaran data; 5. Disiplin; 6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan												
4	Pengawasan Internal	1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung dengan penuh tanggung jawab; 2. Dilaksanakan secara kontinyu dan konsisten												

NO	KOMPONEN	URAIAN
5	Jumlah Pelaksana	1 Dokter Umum 1 Bidan KIA 1 Petugas Nakestrad
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat, tepat dan solutif apabila persyaratan lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi untuk meningkatkan standar mutu pelayanan



Kepala Puskesmas Simolawang,

dr. Ali Husni, M.Kes

Pembina Tk. I / IV a

NIP 19690520 200212 1 008

LAMPIRAN XI

PENETAPAN KEPALA PUSKESMAS SIMOLAWANG

NOMOR : 400.7.1/ 13.3 /436.7.2.3.18/2026

TENTANG : JENIS – JENIS DAN STANDAR PELAYANAN
BERBASIS KLAS TER DI PUSKESMAS
SIMOLAWANG

**STANDAR PELAYANAN LINTAS KLAS TER
PELAYANAN KEFARMASIAN**

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	1. Pasien sudah dilakukan pemeriksaan oleh dokter Pelayanan Umum, KIA, Anak atau Gigi 2. Untuk Pasien PRB (Pasien Rujuk Balik) membawa fotokopi surat rujuk balik, kartu BPJS, dan resep dari Poli masing-masing 2 lembar.
2	Sistem, Mekanisme , dan Prosedur	1. Pasien menuju ke Pelayanan Farmasi. 2. Pasien menunggu di ruang tunggu Pelayanan Farmasi. 3. Pasien mendapatkan obat dan diberikan penjelasan oleh petugas Farmasi. 4. Setelah mendapatkan obat pasien bisa pulang.
3	Jangka Waktu Pelayanan	Non racikan 15 menit Racikan 30 menit
4	Biaya	Gratis
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Nomor Telepon Puskesmas : 031 3717433 Nomor Pengaduan : 085954480937 Email : pkmsimolawang@gmail.com Sosial Media Instagram : pkmsimolawang_official Aplikasi Wargaku
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Publik 5. Undang - undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
2	Sarana dan	Sarana :

NO	KOMPONEN	URAIAN
	prasarana, dan/atau fasilitas	1. Komputer 2. Printer 3. Jaringan Internet 4. Blender 5. Mortir 6. Stamfer 7. Sealing Machine 8. Lemari Es 9. Lemari besi Narkotika Prasarana : 1. Ruang pelayanan obat / Ruang tunggu 2. Parkir
3	Kompetensi Pelaksana	1. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan; 2. Berorientasi pada pelayanan; 3. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasinya; 4. Mampu menganalisa kebenaran data; 5. Disiplin; 6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan
4	Pengawasan Internal	1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung dengan penuh tanggung jawab; 2. Dilaksanakan secara kontinyu dan konsisten
5	Jumlah Pelaksana	1 apoteker 2 tenaga teknis kefarmasian
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat, tepat dan solutif apabila persyaratan lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi untuk meningkatkan standar mutu pelayanan



Kepala Puskesmas Simolawang,

dr. Ali Husni, M.Kes

Pembina Tk. I / IV a

NIP 19690520 200212 1 008

LAMPIRAN XII

PENETAPAN KEPALA PUSKESMAS SIMOLAWANG

NOMOR : 400.7.1/ 13.3 /436.7.2.3.18/2026

TENTANG : JENIS – JENIS DAN STANDAR PELAYANAN
BERBASIS KLASSTER DI PUSKESMAS
SIMOLAWANG

**STANDAR PELAYANAN LINTAS KLASSTER
PELAYANAN LABORATORIUM**

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	1. Pasien sudah dilakukan pemeriksaan oleh dokter Pelayanan Umum, KIA, Anak atau Gigi.
2	Sistem, Mekanisme , dan Prosedur	1. Pasien dari Unit Pelayanan diarahkan ke kasir untuk melengkapi administrasi. 2. Pasien menuju ke Pelayanan Laboratorium. 3. Pasien menunggu di ruang tunggu Pelayanan Laboratorium. 4. Pasien mendapatkan pelayanan oleh Petugas Laboratorium. 5. Petugas memproses hasil Pelayanan Laboratorium. 6. Petugas menginformasikan kepada pasien untuk kembali ke Poli awal untuk di jelaskan terkait hasil pemeriksaan Laboratorium.
3	Jangka Waktu Pelayanan	Hematologi : • Darah lengkap 1 jam • Hb stik 30 menit • Golongan darah 30 menit • LED 2 jam Kimia Darah : • Gula darah fotometer 2 jam • Gula darah POCT 30 menit • Kolesterol total 2 jam • Trigliserida 2 jam • Asam urat 2 jam • SGOT 2 jam • SGPT 2 jam Urin : • Urin lengkap 2 jam • Protein urin strip 30 menit • Reduksi urin strip 30 menit • Tes kehamilan (pack) 30 menit Widal 1 jam BTA 3 hari Sifilis 2 jam Tes HIV (RDT) 2 jam Tes HbsAg (RDT) 2 jam Pemeriksaan jamur 2 jam

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

NO	KOMPONEN	URAIAN			
		7	Pemeriksaan Faal Ginjal :		
			a. Pemeriksaan Asam Urat :		
			- Asam Urat Stick	40.000	Parameter
			- Asam Urat Fotometer	40.000	Parameter
		8	Pemeriksaan Lemak :		
			a. Cholesterol Total	40.000	Parameter
			b. Trigliserida	40.000	Parameter
			c. HDL - Cholesterol	40.000	Parameter
			d. LDL - Cholesterol	40.000	Parameter
		9	Pemeriksaan Lain - lain :		
			a. H I V	35.000	Sampel
			b. H I V Konfirmasi	70.000	Sampel
			c. HBs Ag	35.000	Sampel
5	Produk Pelayanan	Laboratorium			
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Nomor Telepon Puskesmas : 031 3717433 Nomor Pengaduan : 085954480937 Email : pkmsimolawang@gmail.com Sosial Media Instagram : pkmsimolawang_official Aplikasi Wargaku			
PENGELOLAAN PELAYANAN					
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Publik 5. Undang - undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik			
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	Sarana : 1. Komputer 2. Printer 3. Jaringan Internet 4. Centrifuge 5. Fotometer 6. Hematologi analizer 7. Hygrometer kelembapan 8. Lemari es 1 pintu 9. Micropipette 10. Mikroskop binokuler			

NO	KOMPONEN	URAIAN
		11. Rotator 12. Urin analyzer Prasarana : 1. Ruang Laboratorium 2. Ruang tunggu 3. Parkir
3	Kompetensi Pelaksana	1. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan; 2. Berorientasi pada pelayanan; 3. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasinya; 4. Mampu menganalisa kebenaran data; 5. Disiplin; 6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan
4	Pengawasan Internal	1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung dengan penuh tanggung jawab; 2. Dilaksanakan secara kontinyu dan konsisten
5	Jumlah Pelaksana	2 analis kesehatan
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat, tepat dan solutif apabila persyaratan lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi untuk meningkatkan standar mutu pelayanan



Kepala Puskesmas Simolawang,

dr. Ali Husni, M.Kes

Pembina Tk. I / IV a

NIP 19690520 200212 1 008

LAMPIRAN XIII

PENETAPAN KEPALA PUSKESMAS SIMOLAWANG

NOMOR : 400.7.1/ 13.3 /436.7.2.3.18/2026

TENTANG : JENIS – JENIS DAN STANDAR PELAYANAN
BERBASIS KLASER DI PUSKESMAS
SIMOLAWANG

**STANDAR PELAYANAN LINTAS KLASER
PELAYANAN GIZI**

NO	KOMPONEN	URAIAN			
PENYAMPAIAN LAYANAN					
1	Persyaratan	1. Untuk pasien Baru mengambil nomer Antrian Pada Poli Umum / Poli KIA / Anak /GIZI yang diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran). 2. Membawa KK / KTP dan Kartu BPJS (Sesuai Lokasi Faskes) untuk pasien yang baru pertama kali berkunjung ke puskesmas guna memvalidasi data di SIMPUS. 3. Membawa Surat keterangan dari Dokter yang menjelaskan diagnosa pasien yang ingin dirujuk (apabila pasiennya tidak memungkinkan untuk pergi ke Puskesmas).			
2	Sistem, Mekanisme , dan Prosedur	1. Pasien Membawa bukti sudah mengambil nomer antrian ke Poli Umum / Poli KIA/ GIZI/ Anak (berupa print dari e-kios / capture dari HP). 2. Pasien menunggu di ruang tunggu Pelayanan Gizi setelah diperiksa dari poli UMUM/ KIA/ Anak 3. Petugas gizi memanggil pasien sesuai antrian SIMPUS Gizi 4. Petugas melakukan konseling			
3	Jangka Waktu Pelayanan	30 menit			
4	Biaya	No. Jenis Pelayanan Tarif (Rp) Satuan 1. Konsultasi 10.000 Pasien			
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan konsultasi			
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Nomor Telepon Puskesmas : 031 3717433 Nomor Pengaduan : 085954480937 Email : pkmsimolawang@gmail.com Sosial Media Instagram : pkmsimolawang_official Aplikasi Wargaku			

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Publik 5. Undang - undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	Sarana : 1. Komputer 2. Printer 3. Jaringan Internet 4. Leaflet 5. Lembar Balik 6. Food Model 7. Ukur berat badan dan timbang badan 8. Ukur Lingkar lengan atas Prasarana : 1. Ruang pelayanan umum / Ruang tunggu 2. Parkir
3	Kompetensi Pelaksana	1. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan; 2. Berorientasi pada pelayanan; 3. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasinya; 4. Mampu menganalisa kebenaran data; 5. Disiplin; 6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan
4	Pengawasan Internal	1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung dengan penuh tanggung jawab; 2. Dilaksanakan secara kontinyu dan konsisten
5	Jumlah Pelaksana	1 petugas gizi 1 petugas pendamping gizi
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat, tepat dan solutif apabila persyaratan lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan

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



Kepala Puskesmas Simolawang,

dr. Ali Husni, M.Kes

Pembina Tk. I / IV a

NIP 19690520 200212 1 008

LAMPIRAN XIII

PENETAPAN KEPALA PUSKESMAS SIMOLAWANG

NOMOR : 400.7.1/ 13.3 /436.7.2.3.18/2026

TENTANG : JENIS – JENIS DAN STANDAR PELAYANAN
BERBASIS KLASSTER DI PUSKESMAS
SIMOLAWANG

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

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

NO	KOMPONEN	URAIAN			
			b. Rawat luka bakar derajat II / regio (sedang)	50.000	Luka
		6	Nebulizer	25.000	Pasien
		7	Circumsisi	150.000	Tindakan
		8	Incisi Abses	30.000	Tindakan
		9	Ekstraksi Kuku	40.000	Tindakan
		10	Stump Plasty	30.000	Tindakan
		11	Ekstirpasi Mata Ikan (Excisi clavus)	70.000	Tindakan
		12	Heacting :		
			a. 1 - 3 per luka	28.000	Luka
			b. Lebih dari 4 per luka	40.000	Luka
			c. Angkat / lepas jahitan	20.000	Luka
		13	Ekstirpasi Lipoma	85.000	Tindakan
		14	Bulektomi	100.000	Tindakan
		15	Pasang Naso Gastric Tube (NGT)	25.000	Tindakan
		16	Jahit 1 Telinga dawir	50.000	Telinga
		17	Kateter :		
			a. Pasang kateter / Dower kateter	20.000	Tindakan
			b. Lepas kateter	20.000	Tindakan
		18	Pemasangan Infus	30.000	Tindakan
			Ganti cairan infus	20.000	Tindakan
		19	Injeksi Intra Vena	20.000	Tindakan
		20	Injeksi Intramuscular (IM) / Subcutaneous (SC) / Intra Cutaneus (IC)	20.000	Tindakan
		21	Pemakaian Oksigen		
			a. Pemakaian 1 jam I	30.000	Tindakan
			b. Pemakaian per Jam Berikutnya	5.000	Tindakan
		22	Surat Keterangan :		
			a. Sehat	20.000	Orang
			b. Kelahiran	20.000	Orang
			c. Visum hidup	20.000	Orang
		23	Observasi (per jam) maks 6 jam	20.000	Pasien
		24	Pelayanan Kesehatan Mata		
			a. Pemeriksaan visus mata	20.000	Pasien
			b. Tindakan Irigasi mata (Trauma Kimia)	30.000	Tindakan
			c. Pengambilan Corpus	35.000	Tindakan

NO	KOMPONEN	URAIAN			
			alienum (benda asing)		
		25	Pelayanan Kesehatan THT		
			a. Ekstraksi serumen	25.000	Pasien
			b. Ekstraksi benda asing THT	40.000	Pasien
		26	ECG	25.000	Pasien
		27	Home Care	50.000	Pasien
		28	Skin Test	30.000	Tindakan
		29	Pengambilan Sampel Darah	20.000	Tindakan
		30	Bandaging / Pemasangan Bandage	20.000	Tindakan
		31	Pelepasan / Pemasangan Drain	25.000	Tindakan
		32	Pemeriksaan Jenazah	25.000	Jenazah
		5	Produk Pelayanan	Pelayanan pemeriksaan dan pengobatan	
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Nomor Telepon Puskesmas : 031 3717433 Nomor Pengaduan : 085954480937 Email : pkmsimolawang@gmail.com Sosial Media Instagram : pkmsimolawang_official Aplikasi Wargaku			
PENGELOLAAN PELAYANAN					
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Publik 5. Undang - undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik			
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	Sarana : 1. Komputer 2. Printer 3. Jaringan Internet 4. ECG 5. Set Emergency 6. Rawat Luka set 7. Hecting Set 8. Obat emergency 9. Bed Pasien 10. Tabung Oksigen 11. Tiang Infus Prasarana :			

NO	KOMPONEN	URAIAN
		1. Ruang Tindakan / Ruang tunggu 2. Parkir
3	Kompetensi Pelaksana	1. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan; 2. Berorientasi pada pelayanan; 3. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasinya; 4. Mampu menganalisa kebenaran data; 5. Disiplin; 6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan
4	Pengawasan Internal	1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung dengan penuh tanggung jawab; 2. Dilaksanakan secara kontinyu dan konsisten
5	Jumlah Pelaksana	1 Dokter Umum 1 Perawat
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat, tepat dan solutif apabila persyaratan lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi untuk meningkatkan standar mutu pelayanan


 Kepala Puskesmas Simolawang,
dr. Ali Husni, M.Kes
 Pembina Tk. I / IV a
 NIP 19690520 200212 1 008

PUSKESMAS SIMOLAWANG

LAPORAN KONSULTASI PUBLIK BIDANG KESEHATAN

TAHUN 2026



📍 Jln. Simolawang II Barat 45A Surabaya 60144

☎ 031 - 3717433

📞 082133635297

📷 pkmsimolawang_official

✉ pkmsimolawang@gmail.com

🌐 pkm.simolawang@surabaya.go.id

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 Simolawang 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. Ali Husni, M.Kes
NIP 196905202002121008
Pembina / IV a

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
A. PENDAHULUAN	1
1. Latar Belakang	1
2. Tujuan dan Manfaat	2
3. Ruang Lingkup	3
B. METODOLOGI PELAKSANAAN FKP	4
1. Waktu dan Tempat Pelaksanaan	4
2. Penyelenggara dan Peserta FKP	4
3. Metode Pelaksanaan FKP	5
4. Susunan Acara FKP	6
C. HASIL PELAKSANAAN FKP	8
1. Identifikasi Masalah	8
2. Analisis	8
3. Rencana Aksi	9
D. PENUTUP	11
LAMPIRAN I Surat Undangan	12
LAMPIRAN II Berita Acara Yang Ditandatangani	16
LAMPIRAN III Salinan Daftar Hadir	21
LAMPIRAN IV Dokumentasi Kegiatan	25
Lampiran V Hasil Tindak Lanjut FKP Tahun Sebelumnya	26

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 Simolawang 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 Simolawang 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 Simolawang 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 Simolawang, 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	

Pihak yang Terlibat	Perwakilan Pihak yang Terlibat	Keterangan
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 umum 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	Dinas Kesehatan Kota Surabaya

No	Pukul	Acara	Penanggung Jawab
		Surabaya	
4	09.30-11.00	• Pemaparan Materi: Dinas Kesehatan dan Puskesmas Kota Surabaya • RSUD Dr. M. Soewandhie • RSUD Bhakti Darma Husada • RSUD Eka Candrarini	• Dinas Kesehatan • RSUD Dr. M. Soewandhie • RSUD Bhakti Darma 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 Simolawang, 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 Simolawang 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 Simolawang

**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



Reli Resat Sertifikasi Elektronik - Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSR

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah"

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) 8438372
 Laman surabaya.go.id, Pos-el: dinikes@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. Amief 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



*) Penandatanganan adalah Pimpinan Instansi dan Penyelenggara Pelayanan.

LAMPIRAN III Salinan Daftar Hadir

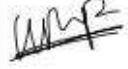
DAFTAR HADIR

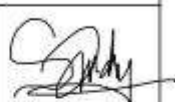
HARI/TGL : Rabu, 25 Februari 2026

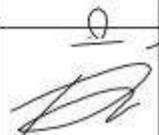
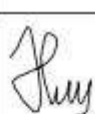
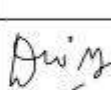
JAM : 09:00 - Selesai

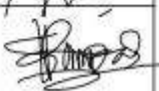
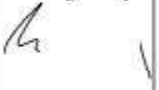
TEMPAT : Zoom Meeting

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

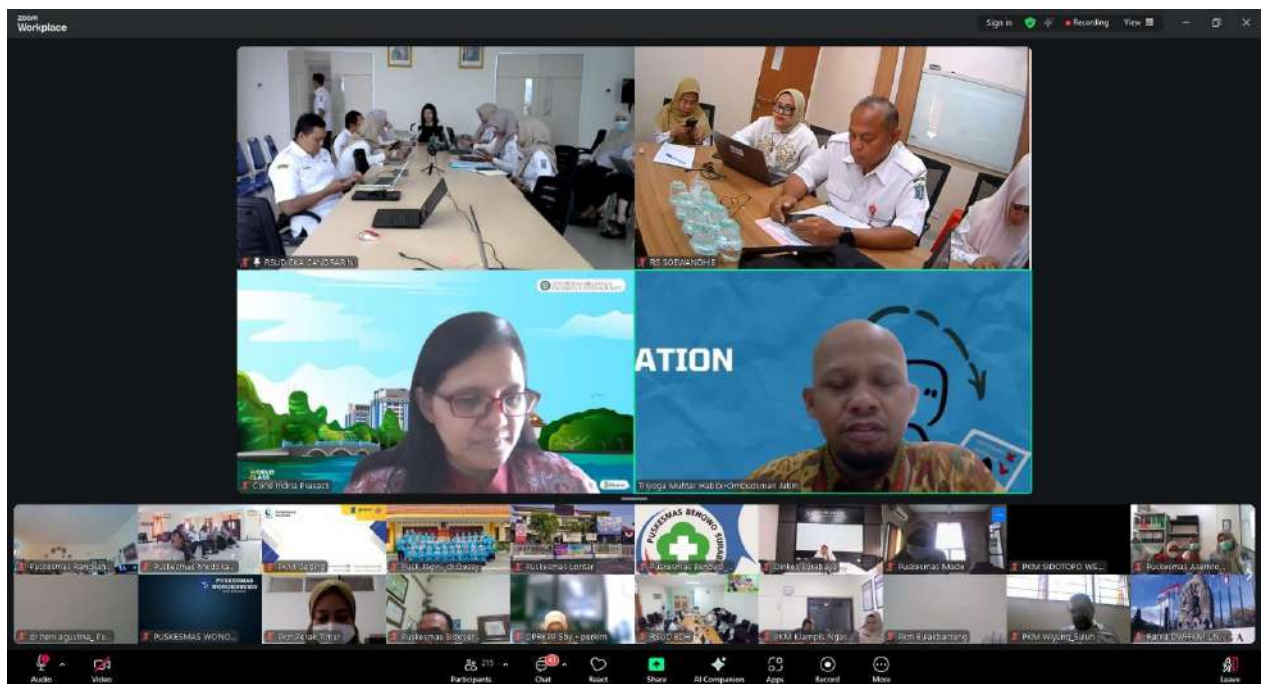
No.	Nama	Instansi	No. Telp	Jenis Kelamin	Tanda Tangan
1	NANIK SUKRISTINA, S.KM, M.Kes	DINAS KESEHATAN	08123106976	P	
2	dr. BILLY DANIEL MESSAKH, Sp.B	RSUD DR. MOHAMAD SOEWANDHIE	081332349459	L	
3	dr. ARIF SETIAWAN, M.Kes	RSUD BHAKTI DHARMA HUSADA	081330895204	L	
4	dr. LISTYORINI RARASINGTYAS, M.M.	RSUD 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 Isfandiari	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 tindakan lanjut 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 indeks 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