



PEMERINTAH KOTA SURABAYA
**DINAS KESEHATAN KOTA
SURABAYA**

Jl. Jemursari 197 , Kec. Wonocolo, Kel. Sidosermo, Kota Surabaya
Telepon 031-8439372
Laman dinkes.surabaya.go.id, Pos-el: dinkes@surabaya.go.id

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN KOTA SURABAYA KOTA SURABAYA
NOMOR : 000.8.3.2/1304/436.7.2/2026**

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PUSKESMAS BANGKINGAN

KEPALA DINAS KESEHATAN KOTA SURABAYA KOTA SURABAYA

Menimbang :

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

Mengingat :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012, tentang Pelaksanaan Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014, tentang Pedoman Standar Pelayanan;
4. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU :

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

KEDUA :

Standar pelayanan pada Puskesmas Bangkingan meliputi :

1. PELAYANAN PEMERIKSAAN UMUM
2. PELAYANAN KESEHATAN GIGI DAN MULUT
3. PELAYANAN GIZI
4. PELAYANAN FARMASI
5. PELAYANAN LABORATORIUM
6. PELAYANAN PEMERIKSAAN KESEHATAN PEDULI REMAJA DAN PSIKOLOGI
7. PELAYANAN KESEHATAN LINGKUNGAN DAN SANITASI
8. PELAYANAN KESEHATAN LANJUT USIA
9. PELAYANAN KESEHATAN TRADISIONAL
10. PELAYANAN INSTALASI GAWAT DARURAT
11. PELAYANAN PEMERIKSAAN TB
12. PELAYANAN PENDAFTARAN DAN REKAM MEDIS
13. PELAYANAN KESEHATAN IBU DAN ANAK
14. PELAYANAN KB DAN KESEHATAN REPRODUKSI
15. PELAYANAN PROMOSI KESEHATAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
16. PELAYANAN SURVEILANS DAN IMUNISASI

KETIGA :

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

KEEMPAT :

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

Ditetapkan di Surabaya
Pada tanggal 28 Januari 2026

**Kepala DINAS KESEHATAN KOTA
SURABAYA,**

NANIK SUKRISTINA, S.K.M.
M.Kes
Pembina Utama Muda
NIP. 197001171994032008

Lampiran 1

Nomor : 000.8.3.2/1304/436.7.2/2026
Tanggal : 28 Januari 2026

STANDAR PELAYANAN (SP)
PELAYANAN PEMERIKSAAN UMUM

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 ba 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 i (apabila pasiennya tidak memungkinkan untuk pergi ke Puskesmas).																														
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pasien melakukan pendaftaran antrian online melalui ehealth.surabaya.go.id 2. Pasien dapat melakukan cek kehadiran kembali sesuai tanggal dan estimasi bila d melalui tracking system di ehealth.surabaya.go.id pada menu reprint dengan meng 3. Pasien Membawa bukti sudah mengambil nomer antrian ke Poli Umum (berupa pr capture dari HP). 4. Pasien menunggu di ruang tunggu Pelayanan Umum. 5. Pasien menuju ke meja Triase untuk di cek tanda - tanda vital dan konfirmasi idei Perawat Pelayanan Umum. 6. Pasien Menuju ke Dokter Umum untuk diperiksa fisik dan keluhan yang dirasaka 7. Dokter membuatkan resep obat setelah melakukan pemeriksaan dan mengarahka ke ruang Pelayanan Farmasi untuk mengambil obat. 8. Jika pasien memerlukan Pelayanan Laboratorium, dokter akan mengarahkan pasi ruang Pelayanan Laboratorium. 9. Apabila dokter menginformasikan bahwa pasien mendapat rujukan, maka dokter memberikan print rujukan kepada pasien. 10. 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 (R</th></tr><tr><td>1</td><td>Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar</td><td>20.</td></tr><tr><td>2</td><td>Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar Kunjungan Sore</td><td>25.</td></tr><tr><td>3</td><td>Pelayanan Gawat Darurat di UGD</td><td>20.</td></tr><tr><td>4</td><td>Perawatan Luka :</td><td></td></tr><tr><td></td><td>a. Rawat Luka Ringan (Kecil < 5 cm)</td><td>20.</td></tr><tr><td></td><td>b. Rawat Luka Sedang (5 - 10 cm)</td><td>25.</td></tr><tr><td></td><td>b. Rawat Luka Berat (> 10 cm)</td><td>30.</td></tr><tr><td></td><td>c. Rawat Luka Ganggren</td><td>30.</td></tr><tr><td>5</td><td>Perawatan Luka Bakar :</td><td></td></tr></table>	NO	JENIS PELAYANAN	TARIF (R	1	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar	20.	2	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar Kunjungan Sore	25.	3	Pelayanan Gawat Darurat di UGD	20.	4	Perawatan Luka :			a. Rawat Luka Ringan (Kecil < 5 cm)	20.		b. Rawat Luka Sedang (5 - 10 cm)	25.		b. Rawat Luka Berat (> 10 cm)	30.		c. Rawat Luka Ganggren	30.	5	Perawatan Luka Bakar :	
NO	JENIS PELAYANAN	TARIF (R																														
1	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar	20.																														
2	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar Kunjungan Sore	25.																														
3	Pelayanan Gawat Darurat di UGD	20.																														
4	Perawatan Luka :																															
	a. Rawat Luka Ringan (Kecil < 5 cm)	20.																														
	b. Rawat Luka Sedang (5 - 10 cm)	25.																														
	b. Rawat Luka Berat (> 10 cm)	30.																														
	c. Rawat Luka Ganggren	30.																														
5	Perawatan Luka Bakar :																															

NO	KOMPONEN	URAIAN		
			a. Rawat luka bakar derajat I / regio (kecil)	40.
			b. Rawat luka bakar derajat II / regio (sedang)	50.
		6	Nebulizer	25.
		7	Circumsisi	150.0
		8	Incisi Abses	30.
		9	Ekstraksi Kuku	40.
		10	Stump plasty	30.
		11	Ekstirpasi Mata Ikan (Excisi clavus)	70.
		12	Heacting :	
			a. 1 - 3 per luka	28.
			b. Lebih dari 4 per luka	40.
			c. Angkat / lepas jahitan	20.
		13	Ekstirpasi Lipoma	85.
		14	Bulektomi	100.0
		15	Pasang Naso Gastric Tube (NGT)	25.
		16	Jahit 1 Telinga dawir	50.
		17	Kateter :	
			a. Pasang kateter / Dower kateter	20.
			b. Lepas kateter	20.
		18	Pemasangan Infus	30.
			Ganti cairan infus	20.
		19	Injeksi Intra Vena	20.
		20	Injeksi Intramuscular (IM) / Subcutaneous (SC) / Intra Cutaneus (IC)	20.
		21	Pelayanan Terapi Oksigen :	
			a. Pemakaian 1 Jam I	30.
			b. Pemakaian per jam berikutnya	5.
		22	Surat Keterangan :	
			a. Sehat	20.
			b. Kelahiran	20.
			c. Visum hidup	20.
		23	Observasi (per jam)	20.
		24	Pelayanan Kesehatan Mata	

NO	KOMPONEN	URAIAN		
			a. Pemeriksaan visus mata	20.
			b. Tindakan Irigasi mata (Trauma Kimia)	30.
			c. Pengambilan Corpus alienum (benda asing)	35.
		25	Pelayanan Kesehatan THT	
			a. Ekstraksi serumen	25.
			b. Ekstraksi benda asing THT	40.
		26	ECG	25.
		27	Home Care	25.
		28	Skin Test	30.
		29	Pengambilan Sample Darah	20.
		30	Bandaging / Pemasangan Bandage	20.
		31	Pelepasan / Pemasangan Drain	25.
5	Produk Pelayanan	Tatalaksana Penyakit Umum Dewasa (UKP dasar)		
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Petugas : Desy Ariani, Amd.Kep 2. Hotline : 08133492003 3. Email : pkmbangkingan@gmail.com 4. Instagram : @puskesmasbangkingan Hotline : +6231 545-6290 Toll Free : +62-800-1404122 Email : mediacenter.surabaya.go.id Instagram : @sapawarga		
PENGELOLAAN PELAYANAN				
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Ma 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 Tentang Pengelolaa Pelayanan Publik 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana P Jangka Menengah Nasional 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelayan 5. Undang - undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan P		
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	Sarana : 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		

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

Ditetapkan di Surabaya
Pada tanggal 28 Januari 2026

Kepala DINAS KESEHATAN KOTA
SURABAYA,



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

Lampiran 2

Nomor : 000.8.3.2/1304/436.7.2/2026
Tanggal : 28 Januari 2026

STANDAR PELAYANAN (SP)
PELAYANAN 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 melakukan pendaftaran antrian online melalui ehealth.surabaya.go.id 2. Pasien dapat melakukan cek kehadiran kembali sesuai tanggal dan estimasi bila dibutuhkan melalui tracking system di ehealth.surabaya.go.id pada menu reprint dengan menggunakan NIK 3. Pasien melakukan cek kehadiran sesuai tanggal dan estimasi melalui tracking system di ehealth.surabaya.go.id pada menu reprint dengan menggunakan NIK 4. Pasien Membawa bukti sudah mengambil nomer antrian ke Poli Gigi (berupa print dari e-kios / capture dari HP). 5. Pasien menunggu di ruang tunggu Pelayanan Gigi. 6. Pasien menuju ke meja Triase untuk di cek tanda - tanda vital dan konfirmasi identitas oleh Perawat Pelayanan Gigi. 7. Pasien Menuju ke Dokter Gigi untuk diperiksa fisik dan keluhan yang dirasakan. 8. Jika pasien memerlukan tindakan, dokter akan melakukan tindakan sesuai indikasi pasien. 9. Dokter Gigi membuatkan resep obat setelah melakukan pemeriksaan dan mengarahkan pasien untuk ke ruang Pelayanan Farmasi untuk mengambil obat. 10. Jika pasien memerlukan Pelayanan Laboratorium, dokter akan mengarahkan pasien untuk ke ruang Pelayanan Laboratorium. 11. Apabila dokter gigi menginformasikan bahwa pasien mendapat rujukan, maka dokter gigi akan memberikan print rujukan kepada pasien. 12. 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>Pemeriksaan Dasar Gigi</td><td>20.000</td><td>Pasien</td></tr><tr><td>2</td><td>Pembersihan karang gigi /Scalling Per Regio</td><td>20.000</td><td>Regio</td></tr><tr><td>3</td><td>Penanganan Dry Socket</td><td>23.000</td><td>Regio</td></tr><tr><td>4</td><td>Pencabutan Gigi Sulung Dengan Chlorethyl</td><td>22.000</td><td>Gigi</td></tr><tr><td>5</td><td>Pencabutan Gigi Sulung Dengan Injeksi Lokal anestesi</td><td>22.000</td><td>Gigi</td></tr><tr><td>6</td><td>Pencabutan Gigi Permanent</td><td>25.000</td><td>Gigi</td></tr><tr><td>7</td><td>Pencabutan Gigi Permanent M3</td><td>50.000</td><td>Gigi</td></tr></table>	NO	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)	SATUAN	1	Pemeriksaan Dasar Gigi	20.000	Pasien	2	Pembersihan karang gigi /Scalling Per Regio	20.000	Regio	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
NO	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)	SATUAN																															
1	Pemeriksaan Dasar Gigi	20.000	Pasien																															
2	Pembersihan karang gigi /Scalling 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																															

NO	KOMPONEN	URAIAN			
		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 Composit	50.000	Gigi
		18	Eugenol Tumpatan Sementara	20.000	Gigi
		19	Insici Abses	25.000	Pasien
		20	Kontrol Post Tindakan	20.000	Pasien
		21	Tumpatan tetap Fissure sealent	30.000	Gigi
5	Produk Pelayanan	1. Promosi dan Edukasi Kesehatan Gigi dan Mulut 2. Skrining dan Deteksi Dini Penyakit Gigi–Mulut 3. Pelayanan Kuratif Gigi dan Mulut (penambalan, pencabutan sederhana) 4. Pelayanan Kesehatan Gigi Anak Sekolah, Komunitas, dan Lansia 5. Program UKGS, UKGS Plus, dan Rujukan Kasus Gigi Kompleks			
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Petugas : Desy Ariani, Amd.Kep 2. Hotline : 08133492003 3. Email : pkmbangkingan@gmail.com 4. Instagram : @puskesmasbangkingan Hotline : +6231 545-6290 Toll Free : +62-800-1404122 Email : mediacenter.surabaya.go.id Instagram : @sapawarga			
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. Dental Unit Prasarana : 1. Ruang pelayanan umum / Ruang tunggu 2. Parkir			

NO	KOMPONEN	URAIAN
3	Kompetensi Pelaksana	1. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan; 2. Berorientasi pada pelayanan; 3. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasinya; 4. Mampu menganalisa kebenaran data; 5. Disiplin; 6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan
4	Pengawasan Internal	1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung dengan penuh tanggung jawab; 2. Dilaksanakan secara kontinyu dan konsisten
5	Jumlah Pelaksana	4 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

Ditetapkan di Surabaya
Pada tanggal 28 Januari 2026

Kepala DINAS KESEHATAN KOTA
SURABAYA,



NANIK SUKRISTINA, S.K.M.
M.Kes
Pembina Utama Muda
NIP. 197001171994032008

Lampiran 3

Nomor : 000.8.3.2/1304/436.7.2/2026
Tanggal : 28 Januari 2026

STANDAR PELAYANAN (SP)
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 melakukan pendaftaran antrian online melalui ehealth.surabaya.go.id 2. Pasien dapat melakukan cek kehadiran kembali sesuai tanggal dan estimasi bila dibutuhkan melalui tracking system di ehealth.surabaya.go.id pada menu reprint dengan menggunakan NIK 3. Pasien Membawa bukti sudah mengambil nomer antrian ke Poli Umum / Poli KIA/ GIZI/ Anak (berupa print dari e-kios / capture dari HP). 4. Pasien menunggu di ruang tunggu Pelayanan Gizi setelah diperiksa dari poli UMUM/ KIA/ Anak 5. Petugas gizi memanggil pasien sesuai antrian SIMPUS Gizi 6. Petugas melakukan konseling								
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>Konsultasi</td><td>10.000</td><td>Pasien</td></tr></table>	No.	Jenis Pelayanan	Tarif (Rp)	Satuan	1.	Konsultasi	10.000	Pasien
No.	Jenis Pelayanan	Tarif (Rp)	Satuan							
1.	Konsultasi	10.000	Pasien							
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Gizi								
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Petugas : Desy Ariani, Amd.Kep 2. Hotline : 08133492003 3. Email : pkmbangkingan@gmail.com 4. Instagram : @puskesmasbangkingan Hotline : +6231 545-6290 Toll Free : +62-800-1404122 Email : mediacenter.surabaya.go.id Instagram : @sapawarga								
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								

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

Ditetapkan di Surabaya
Pada tanggal 28 Januari 2026

Kepala DINAS KESEHATAN KOTA
SURABAYA,



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

Lampiran 4

Nomor : 000.8.3.2/1304/436.7.2/2026
Tanggal : 28 Januari 2026

STANDAR PELAYANAN (SP)
PELAYANAN FARMASI

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 Kefarmasian
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Petugas : Desy Ariani, Amd.Kep 2. Hotline : 08133492003 3. Email : pkmbangkingan@gmail.com 4. Instagram : @puskesmasbangkingan Hotline : +6231 545-6290 Toll Free : +62-800-1404122 Email : mediacenter.surabaya.go.id Instagram : @sapawarga
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. Blender 5. Mortir 6. Stamfer

NO	KOMPONEN	URAIAN
		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

Ditetapkan di Surabaya
Pada tanggal 28 Januari 2026

Kepala DINAS KESEHATAN KOTA
SURABAYA,



NANIK SUKRISTINA, S.K.M.
M.Kes
Pembina Utama Muda
NIP. 197001171994032008

Lampiran 5

Nomor : 000.8.3.2/1304/436.7.2/2026
Tanggal : 28 Januari 2026

STANDAR PELAYANAN (SP)
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 melakukan pendaftaran antrian online melalui ehealth.surabaya.go.id 2. Pasien dapat melakukan cek kehadiran kembali sesuai tanggal dan estimasi bila dibutuhkan melalui tracking system di ehealth.surabaya.go.id pada menu reprint dengan menggunakan NIK 3. Pasien melakukan cek kehadiran sesuai tanggal dan estimasi melalui tracking system di ehealth.surabaya.go.id pada menu reprint dengan menggunakan NIK 4. Pasien dari Unit Pelayanan diarahkan ke kasir untuk melengkapi administrasi. 5. Pasien menuju ke Pelayanan Laboratorium. 6. Pasien menunggu di ruang tunggu Pelayanan Laboratorium. 7. Pasien mendapatkan pelayanan oleh Petugas Laboratorium. 8. Petugas memproses hasil Pelayanan Laboratorium. 9. 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 Cholesterol 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

NO	KOMPONEN	URAIAN			
		Tes HbsAg (RDT) 2 jam Pemeriksaan jamur 2 jam 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		

NO	KOMPONEN	URAIAN			
			f. Widal	35.000	Sampel
			g. Pemeriksaan Jamur	15.000	Sampel
		6	Tes Kehamilan :		
			Plano Test (Tes Kehamilan Urine)	25.000	Sampel
		7	Pemeriksaan Faal Ginjal :		
			a. Pemeriksaan Asam Urat :		
			- 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	1. Skrining Penyakit Tidak Menular (PTM): hipertensi, DM, obesitas 2. Pelayanan TB, HIV-AIDS, Kusta, DBD, Malaria, ISPA, Diare 3. Pelayanan Laboratorium			
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Petugas : Desy Ariani, Amd.Kep 2. Hotline : 08133492003 3. Email : pkmbangkingan@gmail.com 4. Instagram : @puskesmasbangkingan Hotline : +6231 545-6290 Toll Free : +62-800-1404122 Email : mediacenter.surabaya.go.id Instagram : @sapawarga			
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			

NO	KOMPONEN	URAIAN
		4. Centrifuge 5. Fotometer 6. Hematologi analizer 7. Hygrometer kelembapan 8. Lemari es 1 pintu 9. Micropipette 10. Mikroskop binokuler 11. Rotator 12. Urin analyzer Prasarana : 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	1 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

Ditetapkan di Surabaya
Pada tanggal 28 Januari 2026

**Kepala DINAS KESEHATAN KOTA
SURABAYA,**



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

Lampiran 6

Nomor : 000.8.3.2/1304/436.7.2/2026
Tanggal : 28 Januari 2026

STANDAR PELAYANAN (SP)
PELAYANAN PEMERIKSAAN KESEHATAN PEDULI REMAJA DAN 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 melakukan pendaftaran antrian online melalui ehealth.surabaya.go.id 2. Pasien dapat melakukan cek kehadiran kembali sesuai tanggal dan estimasi bila dibutuhkan melalui tracking system di ehealth.surabaya.go.id pada menu reprint dengan menggunakan NIK 3. Pasien melakukan cek kehadiran sesuai tanggal dan estimasi melalui tracking system di ehealth.surabaya.go.id pada menu reprint dengan menggunakan NIK 4. Pasien Membawa bukti sudah mengambil nomer antrian ke Poli Umum / Poli Psikologi / PKPR (berupa print dari e-kios / capture dari HP). 5. Pasien menunggu di ruang tunggu Pelayanan Psikologi. 6. Untuk pasien baru menuju ke meja Triase untuk di cek tanda - tanda vital dan konfirmasi identitas oleh Perawat Pelayanan Umum. 7. Dokter melakukan anamnesa lanjutan untuk kemudian dirujuk internal ke Pelayanan Psikologi / PKPR. 8. Untuk pasien lama / pemeriksaan lanjutan menuju ruang pelayanan psikologi untuk di evaluasi oleh Petugas Psikologi. 9. Apabila dokter menginformasikan bahwa pasien mendapat rujukan, maka dokter akan memberikan print rujukan kepada pasien. 10. Setelah pasien sudah mendapatkan pelayanan / rujukan bisa pulang.								
3	Jangka Waktu Pelayanan	45 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>Konsultasi</td><td>20.000</td><td>Pasien</td></tr></table>	No.	Jenis Pelayanan	Tarif (Rp)	Satuan	1.	Konsultasi	20.000	Pasien
No.	Jenis Pelayanan	Tarif (Rp)	Satuan							
1.	Konsultasi	20.000	Pasien							
5	Produk Pelayanan	1. Pelayanan Anak Usia Sekolah dan Remaja 2. Penanganan Kekerasan terhadap Perempuan dan Anak 3. Pelayanan Inklusif bagi Ibu dan Anak Penyandang Disabilitas								

NO	KOMPONEN	URAIAN
		4. Kesehatan Jiwa, dan Kesehatan Kerja 5. Pelayanan Kesehatan Jiwa Masyarakat dan Pencegahan Kekerasan
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Petugas : Desy Ariani, Amd.Kep 2. Hotline : 08133492003 3. Email : pkmbangkingan@gmail.com 4. Instagram : @puskesmasbangkingan Hotline : +6231 545-6290 Toll Free : +62-800-1404122 Email : mediacenter.surabaya.go.id Instagram : @sapawarga
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
5	Jumlah Pelaksana	2 Orang Dokter Umum 3 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

Ditetapkan di Surabaya
Pada tanggal 28 Januari 2026

Kepala DINAS KESEHATAN KOTA
SURABAYA,



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

Lampiran 7

Nomor : 000.8.3.2/1304/436.7.2/2026
Tanggal : 28 Januari 2026

STANDAR PELAYANAN (SP)
PELAYANAN 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 melakukan pendaftaran antrian online melalui ehealth.surabaya.go.id 2. Pasien dapat melakukan cek kehadiran kembali sesuai tanggal dan estimasi bila dibutuhkan melalui tracking system di ehealth.surabaya.go.id pada menu reprint dengan menggunakan NIK 3. Pasien Membawa bukti sudah mengambil nomer antrian ke Poli Umum / Poli KIA/ Anak (berupa print dari e-kios / capture dari HP). 4. Pasien menunggu di ruang tunggu Pelayanan Umum / Pelayanan KIA/ Anak 5. Pasien menuju ke meja Triase untuk di cek tanda - tanda vital dan konfirmasi identitas oleh petugas 6. Dokter melakukan anamnesa lanjutan berbasis lingkungan untuk kemudian dirujuk internal ke Pelayanan Sanitasi. 7. Dokter merujuk ke poli Sanitasi. 8. Petugas sanitasi melakukan anamnesa lingkungana, edukasi dan konseling. 9. Setelah pasien sudah mendapatkan pelayanan bisa pulang.
3	Jangka Waktu Pelayanan	30 menit
4	Biaya	Rp. 10.000 / Pasien
5	Produk Pelayanan	1. Kesehatan Lingkungan dan Sanitasi Total Berbasis Masyarakat (STBM) 2. Pengawasan Kualitas Air, Limbah, dan Sanitasi Rumah Tangga 3. Pengendalian Vektor dan Binatang Penular Penyakit
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Petugas : Desy Ariani, Amd.Kep 2. Hotline : 08133492003 3. Email : pkmbangkingan@gmail.com 4. Instagram : @puskesmasbangkingan Hotline : +6231 545-6290 Toll Free : +62-800-1404122 Email : mediacenter.surabaya.go.id Instagram : @sapawarga
PENGELOLAAN PELAYANAN		

NO	KOMPONEN	URAIAN
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	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Publik 5. Undang - undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik Sarana : 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
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi untuk meningkatkan standar mutu pelayanan

Ditetapkan di Surabaya
Pada tanggal 28 Januari 2026

Kepala DINAS KESEHATAN KOTA
SURABAYA,



NANIK SUKRISTINA, S.K.M.
M.Kes
Pembina Utama Muda

Lampiran 8

Nomor : 000.8.3.2/1304/436.7.2/2026
Tanggal : 28 Januari 2026

STANDAR PELAYANAN (SP)
PELAYANAN KESEHATAN 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 ba 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 i (apabila pasiennya tidak memungkinkan untuk pergi ke Puskesmas).																																	
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pasien melakukan pendaftaran antrian online melalui ehealth.surabaya.go.id 2. Pasien dapat melakukan cek kehadiran kembali sesuai tanggal dan estimasi bila d melalui tracking system di ehealth.surabaya.go.id pada menu reprint dengan meng 3. Pasien Membawa bukti sudah mengambil nomer antrian ke Poli Lansia (berupa pr capture dari HP). 4. Pasien menunggu di ruang tunggu Pelayanan Lansia. 5. Pasien menuju ke meja Triase untuk di cek tanda - tanda vital dan konfirmasi idei Perawat Pelayanan Lansia. 6. Pasien Menuju ke Dokter Umum untuk diperiksa fisik dan keluhan yang dirasaka 7. Dokter membuatkan resep obat setelah melakukan pemeriksaan dan mengarahka ke ruang Pelayanan Farmasi untuk mengambil obat. 8. Jika pasien memerlukan Pelayanan Laboratorium, dokter akan mengarahkan pasi ruang Pelayanan Laboratorium. 9. Apabila dokter menginformasikan bahwa pasien mendapat rujukan, maka dokter memberikan print rujukan kepada pasien. 10. 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 (R</th></tr><tr><td>1</td><td>Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar</td><td>20.</td></tr><tr><td>2</td><td>Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar Kunjungan Sore</td><td>25.</td></tr><tr><td>3</td><td>Pelayanan Gawat Darurat di UGD</td><td>20.</td></tr><tr><td>4</td><td>Perawatan Luka :</td><td></td></tr><tr><td></td><td>a. Rawat Luka Ringan (Kecil < 5cm)</td><td>20.</td></tr><tr><td></td><td>b. Rawat Luka Sedang (5 - 10 cm)</td><td>25.</td></tr><tr><td></td><td>c. Rawat Luka Berat (> 10cm)</td><td>30.</td></tr><tr><td></td><td>d. Rawat luka Ganggren</td><td>30.</td></tr><tr><td>5</td><td>Perawatan Luka Bakar :</td><td></td></tr><tr><td></td><td>a. Rawat luka bakar derajat I / regio (kecil)</td><td>40.</td></tr></table>	NO	JENIS PELAYANAN	TARIF (R	1	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar	20.	2	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar Kunjungan Sore	25.	3	Pelayanan Gawat Darurat di UGD	20.	4	Perawatan Luka :			a. Rawat Luka Ringan (Kecil < 5cm)	20.		b. Rawat Luka Sedang (5 - 10 cm)	25.		c. Rawat Luka Berat (> 10cm)	30.		d. Rawat luka Ganggren	30.	5	Perawatan Luka Bakar :			a. Rawat luka bakar derajat I / regio (kecil)	40.
NO	JENIS PELAYANAN	TARIF (R																																	
1	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar	20.																																	
2	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar Kunjungan Sore	25.																																	
3	Pelayanan Gawat Darurat di UGD	20.																																	
4	Perawatan Luka :																																		
	a. Rawat Luka Ringan (Kecil < 5cm)	20.																																	
	b. Rawat Luka Sedang (5 - 10 cm)	25.																																	
	c. Rawat Luka Berat (> 10cm)	30.																																	
	d. Rawat luka Ganggren	30.																																	
5	Perawatan Luka Bakar :																																		
	a. Rawat luka bakar derajat I / regio (kecil)	40.																																	

NO	KOMPONEN	URAIAN		
			b. Rawat luka bakar derajat II / regio (sedang)	50.
		6	Nebulizer	25.
		7	Circumsisi	150.0
		8	Incisi Abses	30.
		9	Ekstraksi Kuku	40.
		10	Stump Plasty	30.
		11	Ekstirpasi Mata Ikan (Excisi clavus)	70.
		12	Heacting :	
			a. 1 - 3 per luka	28.
			b. Lebih dari 4 per luka	40.
			c. Angkat / lepas jahitan	20.
		13	Ekstirpasi Lipoma	85.
		14	Bulektomi	100.0
		15	Pasang Naso Gastric Tube (NGT)	25.
		16	Jahit 1 Telinga dawir	50.
		17	Kateter :	
			a. Pasang kateter / Dower kateter	20.
			b. Lepas kateter	20.
		18	Pemasangan Infus	30.
			Ganti cairan infus	20.
		19	Injeksi Intra Vena	20.
		20	Injeksi Intramuscular (IM) / Subcutaneous (SC) / Intra Cutaneus (IC)	20.
		21	Pemakaian Oksigen	
			a. Pemakaian 1 jam I	30.
			b. Pemakaian per Jam Berikutnya	5.
		22	Surat Keterangan :	
			a. Sehat	20.
			b. Kelahiran	20.
			c. Visum hidup	20.
		23	Observasi (per jam) maks 6 jam	20.
		24	Pelayanan Kesehatan Mata	
			a. Pemeriksaan visus mata	20.

NO	KOMPONEN	URAIAN		
			b. Tindakan Irigasi mata (Trauma Kimia)	30.
			c. Pengambilan Corpus alienum (benda asing)	35.
		25	Pelayanan Kesehatan THT	
			a. Ekstraksi serumen	25.
			b. Ekstraksi benda asing THT	40.
		26	ECG	25.
		27	Home Care	50.
		28	Skin Test	30.
		29	Pengambilan Sampel Darah	20.
		30	Bandaging / Pemasangan Bandage	20.
		31	Pelepasan / Pemasangan Drain	25.
		32	Pemeriksaan Jenazah	25.
5	Produk Pelayanan	1. Pelayanan Posbindu PTM dan Posyandu Lansia 2. Pelayanan Geriatri, Keswa Lansia, dan Kegiatan Kebugaran		
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Petugas : Desy Ariani, Amd.Kep 2. Hotline : 08133492003 3. Email : pkmbangkingan@gmail.com 4. Instagram : @puskesmasbangkingan Hotline : +6231 545-6290 Toll Free : +62-800-1404122 Email : mediacenter.surabaya.go.id Instagram : @sapawarga		
PENGELOLAAN PELAYANAN				
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Ma 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 Tentang Pengelolaa Pelayanan Publik 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana P Jangka Menengah Nasional 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelayan 5. Undang - undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan P		
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	Sarana : 1. Komputer 2. Printer 3. Jaringan Internet 4. ECG 5. Set Emergency 6. Stetoskop Prasarana : 1. Ruang pelayanan umum / Ruang tunggu 2. Parkir		
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 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
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi untuk meningkatkan standar mutu pelayanan

Ditetapkan di Surabaya
Pada tanggal 28 Januari 2026

Kepala DINAS KESEHATAN KOTA
SURABAYA,



NANIK SUKRISTINA, S.K.M.
M.Kes
Pembina Utama Muda
NIP. 197001171994032008

Lampiran 9

Nomor : 000.8.3.2/1304/436.7.2/2026
Tanggal : 28 Januari 2026

STANDAR PELAYANAN (SP)
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 melakukan pendaftaran antrian online melalui ehealth.surabaya.go.id 2. Pasien dapat melakukan cek kehadiran kembali sesuai tanggal dan estimasi bila dibutuhkan melalui tracking system di ehealth.surabaya.go.id pada menu reprint dengan menggunakan NIKPasien Membawa bukti sudah mengambil nomer antrian ke Poli Umum, Poli KIA, Anak atau Poli Batra (berupa print dari e-kios / capture dari HP). 3. Pasien menunggu di ruang tunggu Pelayanan Umum, Poli KIA, Anak atau Poli Batra. 4. Untuk pasien Akupuntur menuju ke meja Triase untuk di cek tanda - tanda vital dan konfirmasi identitas oleh Perawat Pelayanan Umum. 5. Pasien Menuju ke Dokter Umum untuk diperiksa fisik dan keluhan yang dirasakan. 6. Setelah mendapat diagnosa yang membutuhkan tindakan Akupuntur, pasien menuju kasir untuk melakukan pembayaran retribusi. 7. Untuk pelayanan pijat bayi, pasien menuju ke ruang pelayanan KIA untuk dilakukan pemeriksaan oleh Bidan KIA. 8. Setelah mendapat diagnosa yang membutuhkan tindakan Pijat Bayi, pasien menuju kasir untuk melakukan pembayaran retribusi. 9. Untuk pelayanan Akupresure langsung ke Kasir untuk membayar retribusi sebelum menuju ke Pelayanan Kestrad. 10. 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	<table><tr><th>NO</th><th>JENIS PELAYANAN</th><th>TARIF (Rp)</th><th>SATUAN</th></tr><tr><td>1</td><td>Pelayanan Pengobatan Tradisional (Battrra)</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>a. Akupuntur</td><td>35000</td><td>Pasien</td></tr><tr><td></td><td>b. Akupresur</td><td>35000</td><td>Pasien</td></tr><tr><td></td><td>c. Pijat Bayi :</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>- Umur 0 – 1 tahun</td><td>20000</td><td>Pasien</td></tr><tr><td></td><td>- Umur > 1 tahun</td><td>25000</td><td>Pasien</td></tr></table>	NO	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)	SATUAN	1	Pelayanan Pengobatan Tradisional (Battrra)				a. Akupuntur	35000	Pasien		b. Akupresur	35000	Pasien		c. Pijat Bayi :				- Umur 0 – 1 tahun	20000	Pasien		- Umur > 1 tahun	25000	Pasien
NO	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)	SATUAN																											
1	Pelayanan Pengobatan Tradisional (Battrra)																													
	a. Akupuntur	35000	Pasien																											
	b. Akupresur	35000	Pasien																											
	c. Pijat Bayi :																													
	- Umur 0 – 1 tahun	20000	Pasien																											
	- Umur > 1 tahun	25000	Pasien																											

NO	KOMPONEN	URAIAN
5	Produk Pelayanan	1. Pelayanan Kesehatan Tradisional (Integratif sesuai izin)
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Petugas : Desy Ariani, Amd.Kep 2. Hotline : 08133492003 3. Email : pkmbangkingan@gmail.com 4. Instagram : @puskesmasbangkingan Hotline : +6231 545-6290 Toll Free : +62-800-1404122 Email : mediacenter.surabaya.go.id Instagram : @sapawarga
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	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Publik 5. Undang - undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik Sarana : 1. Komputer 2. Printer 3. Jaringan Internet 4. Jarum Akupuntur 5. Elektro Stimulator 6. Bed 7. Troli Elektro Stimulator Prasarana : 1. Ruang batra 2. Ruang tunggu
3	Kompetensi Pelaksana	1. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan; 2. Berorientasi pada pelayanan; 3. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasinya; 4. Mampu menganalisa kebenaran data; 5. Disiplin; 6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan
4	Pengawasan Internal	1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung dengan penuh tanggung jawab; 2. Dilaksanakan secara kontinyu dan konsisten
5	Jumlah Pelaksana	1 Dokter Umum 1 Bidan KIA 1 Petugas Nakestrad
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

Ditetapkan di Surabaya
Pada tanggal 28 Januari 2026

Kepala DINAS KESEHATAN KOTA
SURABAYA,



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

Lampiran 10

Nomor : 000.8.3.2/1304/436.7.2/2026
Tanggal : 28 Januari 2026

STANDAR PELAYANAN (SP)
PELAYANAN 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 pe tindakan medis yang telah dilakukan oleh petugas jika pasien umum. 4. Petugas akan memberikan informed consent jika pasien membutuhkan tindakan ke faskes lebih tinggi atau rawat inap di Puskesmas. 5. Pasien yang dapat dilakukan rawat jalan akan mendapatkan obat, setelah menda pasien bisa pulang.																																																			
3	Jangka Waktu Pelayanan	Tergantung dengan kondisi kegawatdaruratan pasien dan tindakan yang dilakukan.																																																			
4	Biaya	<table><tr><th>NO</th><th>JENIS PELAYANAN</th><th>TARIF (R</th></tr><tr><td>1</td><td>Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar</td><td>20.</td></tr><tr><td>2</td><td>Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar Kunjungan Sore</td><td>25.</td></tr><tr><td>3</td><td>Pelayanan Gawat Darurat di UGD</td><td>20.</td></tr><tr><td>4</td><td>Perawatan Luka :</td><td></td></tr><tr><td></td><td>a. Rawat Luka Ringan (Kecil < 5cm)</td><td>20.</td></tr><tr><td></td><td>b. Rawat Luka Sedang (5 - 10 cm)</td><td>25.</td></tr><tr><td></td><td>c. Rawat Luka Berat (> 10cm)</td><td>30.</td></tr><tr><td></td><td>d. Rawat luka Ganggren</td><td>30.</td></tr><tr><td>5</td><td>Perawatan Luka Bakar :</td><td></td></tr><tr><td></td><td>a. Rawat luka bakar derajat I / regio (kecil)</td><td>40.</td></tr><tr><td></td><td>b. Rawat luka bakar derajat II / regio (sedang)</td><td>50.</td></tr><tr><td>6</td><td>Nebulizer</td><td>25.</td></tr><tr><td>7</td><td>Circumsisi</td><td>150.0</td></tr><tr><td>8</td><td>Incisi Abses</td><td>30.</td></tr><tr><td>9</td><td>Ekstraksi Kuku</td><td>40.</td></tr><tr><td>10</td><td>Stump Plasty</td><td>30.</td></tr></table>	NO	JENIS PELAYANAN	TARIF (R	1	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar	20.	2	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar Kunjungan Sore	25.	3	Pelayanan Gawat Darurat di UGD	20.	4	Perawatan Luka :			a. Rawat Luka Ringan (Kecil < 5cm)	20.		b. Rawat Luka Sedang (5 - 10 cm)	25.		c. Rawat Luka Berat (> 10cm)	30.		d. Rawat luka Ganggren	30.	5	Perawatan Luka Bakar :			a. Rawat luka bakar derajat I / regio (kecil)	40.		b. Rawat luka bakar derajat II / regio (sedang)	50.	6	Nebulizer	25.	7	Circumsisi	150.0	8	Incisi Abses	30.	9	Ekstraksi Kuku	40.	10	Stump Plasty	30.
NO	JENIS PELAYANAN	TARIF (R																																																			
1	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar	20.																																																			
2	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar Kunjungan Sore	25.																																																			
3	Pelayanan Gawat Darurat di UGD	20.																																																			
4	Perawatan Luka :																																																				
	a. Rawat Luka Ringan (Kecil < 5cm)	20.																																																			
	b. Rawat Luka Sedang (5 - 10 cm)	25.																																																			
	c. Rawat Luka Berat (> 10cm)	30.																																																			
	d. Rawat luka Ganggren	30.																																																			
5	Perawatan Luka Bakar :																																																				
	a. Rawat luka bakar derajat I / regio (kecil)	40.																																																			
	b. Rawat luka bakar derajat II / regio (sedang)	50.																																																			
6	Nebulizer	25.																																																			
7	Circumsisi	150.0																																																			
8	Incisi Abses	30.																																																			
9	Ekstraksi Kuku	40.																																																			
10	Stump Plasty	30.																																																			

NO	KOMPONEN	URAIAN		
		11	Ekstirpasi Mata Ikan (Excisi clavus)	70.
		12	Heacting :	
			a. 1 - 3 per luka	28.
			b. Lebih dari 4 per luka	40.
			c. Angkat / lepas jahitan	20.
		13	Ekstirpasi Lipoma	85.
		14	Bulektomi	100.0
		15	Pasang Naso Gastric Tube (NGT)	25.
		16	Jahit 1 Telinga dawir	50.
		17	Kateter :	
			a. Pasang kateter / Dower kateter	20.
			b. Lepas kateter	20.
		18	Pemasangan Infus	30.
			Ganti cairan infus	20.
		19	Injeksi Intra Vena	20.
		20	Injeksi Intramuscular (IM) / Subcutaneous (SC) / Intra Cutaneus (IC)	20.
		21	Pemakaian Oksigen	
			a. Pemakaian 1 jam I	30.
			b. Pemakaian per Jam Berikutnya	5.
		22	Surat Keterangan :	
			a. Sehat	20.
			b. Kelahiran	20.
			c. Visum hidup	20.
		23	Observasi (per jam) maks 6 jam	20.
		24	Pelayanan Kesehatan Mata	
			a. Pemeriksaan visus mata	20.
			b. Tindakan Irigasi mata (Trauma Kimia)	30.
			c. Pengambilan Corpus alienum (benda asing)	35.
		25	Pelayanan Kesehatan THT	
			a. Ekstraksi serumen	25.
	b. Ekstraksi benda asing THT	40.		
26	ECG	25.		

NO	KOMPONEN	URAIAN		
		27	Home Care	50.
		28	Skin Test	30.
		29	Pengambilan Sampel Darah	20.
		30	Bandaging / Pemasangan Bandage	20.
		31	Pelepasan / Pemasangan Drain	25.
		32	Pemeriksaan Jenazah	25.
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Gawat Darurat 24 jam (PONED)		
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Petugas : Desy Ariani, Amd.Kep 2. Hotline : 08133492003 3. Email : pkmbangkingan@gmail.com 4. Instagram : @puskesmasbangkingan Hotline : +6231 545-6290 Toll Free : +62-800-1404122 Email : mediacenter.surabaya.go.id Instagram : @sapawarga		
PENGELOLAAN PELAYANAN				
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Ma 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 Tentang Pengelolaa Pelayanan Publik 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana P Jangka Menengah Nasional 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelayan 5. Undang - undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan P		
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	Sarana : 1. Komputer 2. Printer 3. Jaringan Internet 4. ECG 5. Set Emergency 6. Rawat Luka set 7. Hecting Set 8. Obat emergency 9. Bed Pasien 10. Tabung Oksigen 11. Tiang Infus Prasarana : 1. Ruang Tindakan / Ruang tunggu 2. Parkir		
3	Kompetensi Pelaksana	1. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan; 2. Berorientasi pada pelayanan; 3. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasinya; 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		

NO	KOMPONEN	URAIAN
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi untuk meningkatkan standar mutu pelayanan

Ditetapkan di Surabaya
Pada tanggal 28 Januari 2026

Kepala DINAS KESEHATAN KOTA
SURABAYA,



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

Lampiran 11

Nomor : 000.8.3.2/1304/436.7.2/2026
Tanggal : 28 Januari 2026

STANDAR PELAYANAN (SP)
PELAYANAN 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 labratorium / foto / pengantar pindah pengobatan dari Rumah Sakit.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pasien melakukan pendaftaran antrian online melalui ehealth.surabaya.go.id 2. Pasien dapat melakukan cek kehadiran kembali sesuai tanggal dan estimasi bila dibutuhkan melalui tracking system di ehealth.surabaya.go.id pada menu reprint dengan menggunakan NIK 3. Pasien Membawa bukti sudah mengambil nomer antrian ke Poli Umum (berupa print dari e-kios / capture dari HP). 4. Pasien menunggu di ruang tunggu Pelayanan TB dan KTH. 5. Pasien Menuju ke Petugas TB untuk diperiksa fisik dan keluhan yang dirasakan. 6. Jika pasien memerlukan Pelayanan Laboratorium, dokter akan mengarahkan pasien untuk ke ruang Pelayanan Laboratorium. 7. Petugas memberikan obat TB dan menjelaskan tatacara minum. 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	15 menit
4	Biaya	Gratis
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Petugas : Desy Ariani, Amd.Kep 2. Hotline : 08133492003 3. Email : pkmbangkingan@gmail.com 4. Instagram : @puskesmasbangkingan Hotline : +6231 545-6290 Toll Free : +62-800-1404122 Email : mediacenter.surabaya.go.id Instagram : @sapawarga
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat

NO	KOMPONEN	URAIAN
		2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Publik 5. Undang - undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	Sarana : 1. Komputer 2. Printer 3. Jaringan Internet 4. Spekulum 5. Meja Ginekelogi 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 pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi untuk meningkatkan standar mutu pelayanan

Ditetapkan di Surabaya
Pada tanggal 28 Januari 2026

Kepala DINAS KESEHATAN KOTA
SURABAYA,



NANIK SUKRISTINA, S.K.M.
M.Kes
Pembina Utama Muda
NIP. 197001171994032008

Lampiran 12

Nomor : 000.8.3.2/1304/436.7.2/2026
Tanggal : 28 Januari 2026

STANDAR PELAYANAN (SP)
PELAYANAN 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 melakukan pendaftaran antrian online melalui ehealth.surabaya.go.id 2. Pasien dapat melakukan cek kehadiran kembali sesuai tanggal dan estimasi bila dibutuhkan melalui tracking system di ehealth.surabaya.go.id pada menu reprint dengan menggunakan NIK 3. Pasien membawa bukti sudah mengambil nomor antrian ke ruang pendaftaran (berupa print dari e- kios / capture dari HP). 4. 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). 5. 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). 6. 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

NO	KOMPONEN	URAIAN			
4	Biaya	No	Jenis Pelayanan	Tarif (Rp)	Satuan
		1.	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar	20.000	Pasien
		2.	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Kunjungan Sore	25.000	Pasien
		3.	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan ANC / PNC	20.000	Pasien
		4.	Pemeriksaan untuk Penerbitan Surat Keterangan / Surat Pengantar		
		a.	Sehat	20.000	Orang
5	Produk Pelayanan	1. Manajemen Data, Sistem Informasi, dan Pemantauan Wilayah Setempat (PWS)			
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Petugas : Desy Ariani, Amd.Kep 2. Hotline : 08133492003 3. Email : pkmbangkingan@gmail.com 4. Instagram : @puskesmasbangkingan Hotline : +6231 545-6290 Toll Free : +62-800-1404122 Email : mediacenter.surabaya.go.id Instagram : @sapawarga			
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	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			
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. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan; 2. Berorientasi pada pelayanan;			

NO	KOMPONEN	URAIAN
		3. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasinya; 4. Mampu menganalisa kebenaran data; 5. Disiplin; 6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan 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

Ditetapkan di Surabaya
Pada tanggal 28 Januari 2026

Kepala DINAS KESEHATAN KOTA
SURABAYA,



NANIK SUKRISTINA, S.K.M.
M.Kes
Pembina Utama Muda
NIP. 197001171994032008

Lampiran 13

Nomor : 000.8.3.2/1304/436.7.2/2026
Tanggal : 28 Januari 2026

STANDAR PELAYANAN (SP)
PELAYANAN 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 melakukan pendaftaran antrian online melalui ehealth.surabaya.go.id 2. Pasien dapat melakukan cek kehadiran kembali sesuai tanggal dan estimasi bila dibutuhkan melalui tracking system di ehealth.surabaya.go.id pada menu reprint dengan menggunakan NIK 3. Pasien Membawa bukti sudah mengambil nomer antrian ke Poli KIA (berupa print dari e-kios / capture dari HP). 4. Pasien menunggu di ruang tunggu Pelayanan KIA. 5. Pasien menuju ke meja Triase untuk di cek tanda - tanda vital dan konfirmasi identitas oleh petugas Pelayanan KIA. 6. Pasien dilakukan anamnesis dan pemeriksaan fisik oleh petugas 7. Pasien KB, dokter melakukan peresepan KB sesuai dengan indikasi pasien dan dilakukan pemasangan KB oleh bidan. 8. Pasien hamil berobat, dokter membuatkan resep obat setelah melakukan pemeriksaan dan mengarahkan pasien untuk ke ruang Pelayanan Farmasi untuk mengambil obat. 9. Jika pasien memerlukan Pelayanan Laboratorium, dokter akan mengarahkan pasien untuk ke ruang Pelayanan Laboratorium. 10. Apabila dokter menginformasikan bahwa pasien mendapat rujukan, maka dokter akan memberikan print rujukan kepada pasien 11. 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 Pengobatan Dasar</td><td>20.000</td><td>Pasien</td></tr><tr><td>2</td><td>Pelayanan Kesehatan Ibu :</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>a. Inspeksi Visual Asam asetat (IVA) :</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>- See</td><td>35.000</td><td>Pasien</td></tr><tr><td></td><td>- Treat Ringan</td><td>6.000</td><td>Pasien</td></tr><tr><td></td><td>- Treat Cryo</td><td>150.000</td><td>Pasien</td></tr><tr><td></td><td>b. Pap Smear</td><td>125.000</td><td>Pasien</td></tr></table>	NO	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)	SATUAN	1	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar	20.000	Pasien	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
NO	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)	SATUAN																															
1	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar	20.000	Pasien																															
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																															

NO	KOMPONEN	URAIAN			
			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	1. Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil, Bersalin, dan Nifas 2. Pelayanan Bayi Baru Lahir (Neonatal Esensial) 3. Pelayanan Balita dan Anak Pra-sekolah 4. Pelayanan Kesehatan Reproduksi, KB dan Kesehatan Ibu 5. Skrining Hipotiroid Kongenital, SDIDTK, dan MTBS/MTBM			
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Petugas : Desy Ariani, Amd.Kep 2. Hotline : 08133492003 3. Email : pkmbangkingan@gmail.com 4. Instagram : @puskesmasbangkingan Hotline : +6231 545-6290 Toll Free : +62-800-1404122 Email : mediacenter.surabaya.go.id Instagram : @sapawarga			
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. IUD Kit Prasarana : 1. Ruang pelayanan umum / Ruang tunggu 2. Parkir			

NO	KOMPONEN	URAIAN
3	Kompetensi Pelaksana	1. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan; 2. Berorientasi pada pelayanan; 3. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasinya; 4. Mampu menganalisa kebenaran data; 5. Disiplin; 6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan
4	Pengawasan Internal	1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung dengan penuh tanggung jawab; 2. Dilaksanakan secara kontinyu dan konsisten
5	Jumlah Pelaksana	1 Orang Dokter Umum 7 Orang Bida
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

Ditetapkan di Surabaya
Pada tanggal 28 Januari 2026

Kepala DINAS KESEHATAN KOTA
SURABAYA,



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

Lampiran 14

Nomor : 000.8.3.2/1304/436.7.2/2026
Tanggal : 28 Januari 2026

STANDAR PELAYANAN (SP)
PELAYANAN KB DAN KESEHATAN REPRODUKSI

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	1. Nomor Antrian Pada Poli KIA dan KB yang diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran). 2. Membawa KK / KTP dan Kartu BPJS (untuk yang faskesnya Puskesmas Bangkingan) 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 dan KB (berupa print dari e-kios / capture dari HP). 2. Pasien menunggu di ruang tunggu Pelayanan KIA dan KB 3. Pasien menuju ke meja Triase untuk di cek tanda - tanda vital dan konfirmasi identitas oleh Bidan Pelayanan KIA dan KB. 4. Pasien dilakukan anamnesis dan pemeriksaan fisik oleh petugas 5. Dokter membuatkan resep obat setelah melakukan pemeriksaan dan mengarahkan pasien untuk ke ruang Pelayanan Farmasi untuk mengambil obat. 6. Jika pasien memerlukan Pelayanan Laboratorium, dokter akan mengarahkan pasien untuk ke ruang Pelayanan Laboratorium. 7. Apabila dokter menginformasikan bahwa pasien mendapat rujukan, maka dokter akan memberikan print rujukan kepada pasien. 8. Setelah pasien sudah mendapatkan obat / rujukan bisa pulang.
3	Jangka Waktu Pelayanan	20 Menit
4	Biaya	NoJenis PelayananTarif (Rp)Satuan 1. Pelayanan KB aKB Suntik 3 Bulan20.000Pasien bKB Suntik 1 Bulan20.000Pasien cKB Pil5.000Pasien d Implant: - Pasang25.000Pasien - Cabut/Lepas60.000Pasien e IUD - Pasang42.000Pasien - Cabut/Lepas45.000Pasien
5	Produk Pelayanan	1. Pemeriksaan Kesehatan Usia Produktif (WUS, PUS, calon pengantin)

NO	KOMPONEN	URAIAN
		2. Pelayanan KB Pria, Kespro Dewasa, dan Edukasi Gaya Hidup Sehat
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Petugas : Desy Ariani, Amd.Kep 2. Hotline : 08133492003 3. Email : pkmbangkingan@gmail.com 4. Instagram : @puskesmasbangkingan Hotline : +6231 545-6290 Toll Free : +62-800-1404122 Email : mediacenter.surabaya.go.id Instagram : @sapawarga Twitter : @sapawarga facebook fanpage : sapawargasby
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	1. Undang - undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Publik 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik 4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 19 Tahun 2024 Tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	Sarana prasarana : -Komputer -Printer -Scanner -ATK -Jaringan Internet -IUD Kit -Stetoscope
3	Kompetensi Pelaksana	1. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan; Berorientasi pada pelayanan 2. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasinya 3. Mampu menganalisa kebenaran data 4. Disiplin 5. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan
4	Pengawasan Internal	1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung 2. Dilaksanakan secara kontinyu dan konsisten
5	Jumlah Pelaksana	1. 1 Orang Dokter Umum 2. 6 Orang Bidan
6	Jaminan Pelayanan	-Pelayanan dapat cepat selesai / lancar apabila persyaratan lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	-Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dengan memberikan tanda terima untuk setiap layanan -Terjaminnya kerahasiaan dan keamanan data pemohon
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	-Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dengan memberikan kuisioner kepuasan pelayanan pada para pemohon setiap 1 tahun sekali

Ditetapkan di Surabaya
 Pada tanggal 28 Januari 2026

**Kepala DINAS KESEHATAN KOTA
 SURABAYA,**



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

Lampiran 15

Nomor : 000.8.3.2/1304/436.7.2/2026
Tanggal : 28 Januari 2026

STANDAR PELAYANAN (SP)
PELAYANAN PROMOSI KESEHATAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	1. Nomor Antrian Pada Poli Umum yang diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran). 2. Membawa KK / KTP dan Kartu BPJS (untuk yang faskesnya Puskesmas Bangkingan) untuk pasien yang baru pertama kali berkunjung ke puskesmas guna memvalidasi data di SIMPUS. 3. Membawa Surat keterangan dari Dokter yang menjelaskan diagnosa pasien yang ingin dirujuk (apabila pasiennya tidak memungkinkan untuk pergi ke Puskesmas)
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pasien Membawa bukti sudah mengambil nomer antrian ke Poli Umum/ Poli KIA (berupa print dari e-kios / capture dari HP). 2. Pasien menunggu di ruang tunggu Pelayanan Umum/ Pelayanan KIA. 3. Pasien menuju ke meja Triase untuk di cek tanda - tanda vital dan konfirmasi identitas oleh Perawat Pelayanan Umum/ Bidan KIA. 4. Pasien Menuju ke Dokter Umum untuk diperiksa fisik dan keluhan yang dirasakan. 5. Dokter membuatkan anamnesa lanjutan untuk kemudian dirujuk internal ke Pelayanan Sanitasi. 6. Dokter merujuk ke Pelayana Konseling. 7. Petugas melakukan konseling dan edukasi tentang promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat. 8. Setelah pasien sudah mendapatkan pelayanan bisa pulang.
3	Jangka Waktu Pelayanan	30 Menit
4	Biaya	Gratis
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Petugas : Desy Ariani, Amd.Kep 2. Hotline : 081334932003 3. Email : pkmbangkingan@gmail.com 4. Instagram : @puskesmasbangkingan Hotline : +6231 545-6290 Toll Free : +62-800-1404122 Email : mediacenter.surabaya.go.id Instagram : @sapawarga Twitter : @sapawarga facebook fanpage : sapawargasby
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	1. Undang - undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Publik 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik 4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 19 Tahun 2024 Tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat

NO	KOMPONEN	URAIAN
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	Sarana dan prasarana: -Komputer -Printer -Jaringan Internet -ATK -Leaflet -Lembar balik
3	Kompetensi Pelaksana	1. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan; Berorientasi pada pelayanan 2. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasinya 3. Mampu menganalisa kebenaran data 4. Disiplin 5. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan
4	Pengawasan Internal	1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung 2. Dilaksanakan secara kontinyu dan konsisten
5	Jumlah Pelaksana	1. 2 petugas promkes
6	Jaminan Pelayanan	-Pelayanan dapat cepat selesai / lancar apabila persyaratan lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	-Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dengan memberikan tanda terima untuk setiap layanan -Terjaminnya kerahasiaan dan keamanan data pemohon
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	-Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dengan memberikan kuisioner kepuasan pelayanan pada para pemohon setiap 1 tahun sekali

Ditetapkan di Surabaya
Pada tanggal 28 Januari 2026

Kepala DINAS KESEHATAN KOTA
SURABAYA,



NANIK SUKRISTINA, S.K.M.
M.Kes
Pembina Utama Muda
NIP. 197001171994032008

Lampiran 16

Nomor : 000.8.3.2/1304/436.7.2/2026
Tanggal : 28 Januari 2026

STANDAR PELAYANAN (SP)
PELAYANAN SURVEILANS DAN IMUNISASI

NO	KOMPONEN	URAIAN																				
PENYAMPAIAN LAYANAN																						
1	Persyaratan	1. Nomor Antrian Pada Poli Umum / KIA dan KB yang diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran). 2. Membawa KK / KTP dan Kartu BPJS (untuk yang faskesnya Puskesmas Bangkingan) 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 dan KB (berupa print dari e-kios / capture dari HP). 2. Pasien menunggu di ruang tunggu Pelayanan KIA dan KB 3. Pasien menuju ke meja Triase untuk di cek tanda - tanda vital dan konfirmasi identitas oleh Bidan Pelayanan KIA dan KB. 4. Pasien dilakukan anamnesis dan pemeriksaan fisik oleh petugas 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>Imunnisasi</td><td></td><td></td></tr><tr><td>a.</td><td>Imunisasi HPV (non program)</td><td>850.000</td><td>1x Suntikan</td></tr><tr><td>b.</td><td>Imunisasi Influeza (non program)</td><td>155.000</td><td>Tindakan</td></tr><tr><td>2.</td><td>Vaksin DBD</td><td>550.000</td><td>Suntikan</td></tr></table>	NO	JENIS PELAYANAN	TARIF (RP)	SATUAN	1.	Imunnisasi			a.	Imunisasi HPV (non program)	850.000	1x Suntikan	b.	Imunisasi Influeza (non program)	155.000	Tindakan	2.	Vaksin DBD	550.000	Suntikan
NO	JENIS PELAYANAN	TARIF (RP)	SATUAN																			
1.	Imunnisasi																					
a.	Imunisasi HPV (non program)	850.000	1x Suntikan																			
b.	Imunisasi Influeza (non program)	155.000	Tindakan																			
2.	Vaksin DBD	550.000	Suntikan																			
5	Produk Pelayanan	1. Pelayanan Imunisasi Rutin dan Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi (KIPI) 2. Pelayanan Imunisasi CJH dan Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi (KIPI) 3. Pelayanan Fisioterapi, Rehabilitasi dan Home Care 4. Kesiapsiagaan dan Penanggulangan Krisis Kesehatan 5. Kesiapsiagaan dan Penanggulangan KLB serta Krisis Kesehatan																				

NO	KOMPONEN	URAIAN
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Petugas : Desy Ariani, A.md.Kep 2. Hotline : 081334932003 3. Email : pkmbangkingan@gmail.com 4. Instagram : @puskesmasbangkingan Hotline : +6231 545-6290 Toll Free : +62-800-1404122 Email : mediacenter.surabaya.go.id Instagram : @sapawarga Twitter : @sapawarga facebook fanpage : sapawargasby
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	1. Undang - undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Publik 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik 4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 19 Tahun 2024 Tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	Sarana prasarana : -Komputer -Printer -Scanner -ATK -Jaringan Internet -Vaksin
3	Kompetensi Pelaksana	1. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan; Berorientasi pada pelayanan 2. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasinya 3. Mampu menganalisa kebenaran data 4. Disiplin 5. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan
4	Pengawasan Internal	1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung 2. Dilaksanakan secara kontinyu dan konsisten
5	Jumlah Pelaksana	1. 1 Orang Surveilans 2. 6 Orang Bidan
6	Jaminan Pelayanan	-Pelayanan dapat cepat selesai / lancar apabila persyaratan lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	-Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dengan memberikan tanda terima untuk setiap layanan -Terjaminnya kerahasiaan dan keamanan data pemohon
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	-Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dengan memberikan kuisioner kepuasan pelayanan pada para pemohon setiap 1 tahun sekali

Ditetapkan di Surabaya
 Pada tanggal 28 Januari 2026

**Kepala DINAS KESEHATAN KOTA
 SURABAYA,**



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

