

SURAT KEPUTUSAN STANDAR PELAYANAN TAHUN 2022



PUSKESMAS NGAGEL REJO



PEMERINTAH KOTA SURABAYA

DINAS KESEHATAN

Jln. Ngagel Dadi III No.17
Telepon (031) 5047055 Faksimile pkmngagelrejo@gmail.com

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN
Nomor : 440/25343/436.7.2/2022
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUSKESMAS NGAGEL REJO
KEPALA DINAS KESEHATAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib 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 Ngagel Rejo dengan Keputusan Kepala Dinas Kesehatan.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012, tentang Pelaksanaan Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014, tentang Pedoman Standar Pelayanan;
 4. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
 5. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik
 6. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 48 Tahun 2016 tentang kedudukan susunan Organisasi

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- KESATU :** Standar Pelayanan pada ,Puskesmas Ngagel Rejo sebagaimana tercantum dalam Keputusan ini;
- KEDUA :** Standar pelayanan pada Puskesmas Ngagel Rejo meliputi :
- 1. Pelayanan Pemeriksaan Umum**
 - 2. Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut**
 - 3. Pelayanan Kesehatan Ibu dan Anak**
 - 4. Pelayanan TB**
 - 5. Pelayanan Laboratorium**
 - 6. Pelayanan Farmasi**
 - 7. Pelayanan Psikologi**
 - 8. Pelayanan Kestrad**
 - 9. Pelayanan Gizi**
 - 10. Pelayanan Kesehatan Lingkungan / Sanitasi**
 - 11. PELAYANAN RUMAH ANAK BERKEBUTUHAN KHUSUS (ABK)**

- 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 Juli 2022

KEPALA,



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

Lampiran 1

Nomor : 440/25343/436.7.2/2022

Tanggal : 28 Juli 2022

STANDAR PELAYANAN (SP)
Pelayanan Pemeriksaan Umum

NO	KOMPONEN	URAIAN																								
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Publik 5. Undang - undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 																								
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nomer Antrian Pada Poli Umum yang diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran). 2. Membawa KK / KTP dan Kartu BPJS (untuk yang faskesnya Puskesmas Ngagel Rejo) 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). 																								
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Membawa bukti sudah mengambil nomer antrian ke Poli Umum (berupa print dari e-kios / capture dari HP). 2. Pasien menunggu di ruang tunggu Pelayanan Umum. 3. Pasien menuju ke meja Triase untuk di cek tanda - tanda vital dan konfirmasi identitas oleh Perawat Pelayanan Umum. 4. Pasien Menuju ke Dokter Umum untuk diperiksa fisik dan keluhan yang dirasakan. 5. Dokter membuatkan resep obat setelah melakukan pemeriksaan dan mengarahkan pasien untuk ke ruang Pelayanan Farmasi untuk mengambil obat. 6. Jika pasien memerlukan Pelayanan Laboratorium, dokter akan mengarahkan pasien untuk ke ruang Pelayanan Laboratorium. 7. Apabila dokter menginformasikan bahwa pasien mendapat rujukan, maka dokter akan memberikan print rujukan kepada pasien. 8. Setelah pasien sudah mendapatkan obat / rujukan bisa pulang. 																								
4	Jangka Waktu Pelayanan	20 Menit																								
5	Biaya	<table border="1"> <thead> <tr> <th>NO</th> <th>JENIS PELAYANAN</th> <th>TARIF (Rp)</th> <th>SATUAN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar</td> <td>5,000</td> <td>Pasien</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar Kunjungan Sore</td> <td>10,000</td> <td>Pasien</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Pelayanan Gawat Darurat di UGD</td> <td>10,000</td> <td>Pasien</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Perawatan Luka :</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>a. Rawat luka ringan</td> <td></td> <td>Pasien</td> </tr> </tbody> </table>	NO	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)	SATUAN	1	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar	5,000	Pasien	2	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar Kunjungan Sore	10,000	Pasien	3	Pelayanan Gawat Darurat di UGD	10,000	Pasien	4	Perawatan Luka :				a. Rawat luka ringan		Pasien
NO	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)	SATUAN																							
1	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar	5,000	Pasien																							
2	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar Kunjungan Sore	10,000	Pasien																							
3	Pelayanan Gawat Darurat di UGD	10,000	Pasien																							
4	Perawatan Luka :																									
	a. Rawat luka ringan		Pasien																							

NO	KOMPONEN	URAIAN	
			8,000
		b. Rawat luka berat	20,000 Pasien
		c. Rawat luka Ganggren	20,000 Pasien
5	Perawatan Luka Bakar :		
		a. Rawat luka bakar derajat I / regio (kecil)	20,000 Pasien
		b. Rawat luka bakar derajat II / regio (sedang)	25,000 Pasien
6	Nebulizer		20,000 Pasien
7	Circumsisi		100,000 Pasien
8	Incisi Abses		25,000 Pasien
9	Ekstraksi Kuku		25,000 Pasien
10	Stump plasty		30,000 Pasien
11	Ekstirpasi Mata Ikan (Excisi clavus)		30,000 Pasien
12	Heacting :		
		a. 1 - 3 per luka	20,000 Pasien
		b. Lebih dari 4 per luka	30,000 Pasien
		c. Angkat / lepas jahitan	7,000 Pasien
13	Ekstirpasi Lipoma		50,000 Pasien
14	Bulektomi		12,500 Pasien
15	Pasang Naso Gastric Tube (NGT)		5,000 Pasien
16	Jahit 1 Telinga dawir		25,000 Pasien
17	Kateter :		
		a. Pasang kateter / Dower kateter	40,000 Pasien
		b. Lepas kateter	10,000 Pasien
18	Pemasangan Infus		25,000 Pasien
		Ganti cairan infus	3,000 Botol
19	Injeksi Intra Vena		10,000 Pasien
20	Injeksi Intramuscular (IM) / Subcutaneous (SC) / Intra Cutaneus (IC)		7,500 Pasien
21	Pemakaian Oksigen (per jam) dewasa / anak		5,000 Pasien
22	Surat Keterangan :		
		a. Sehat	5,000 Orang
		b. Kelahiran	5,000 Orang
		c. Visum hidup	5,000 Orang
23	Observasi (per jam)		4,000 Pasien
24	Pelayanan Kesehatan Mata		
		a. Pemeriksaan visus mata	5,000 Pasien
		b. Tindakan Irigasi mata (Trauma Kimia)	7,500 Pasien
		c. Pengambilan Corpus alienum (benda asing)	10,000 Pasien
25	Pelayanan Kesehatan THT		
		a. Ekstraksi serumen	5,000 Pasien

NO	KOMPONEN	b. Ekstraksi benda asing THT	URAIAN	5,000	Pasien
		26	ECG	25,000	Pasien
		27	Home Care	25,000	Pasien
		28	Pemeriksaan Jenazah	27,500	Jenazah
		29	Pemeriksaan Jenazah di Luar Jam Kerja	50,000	Jenazah
		Perda: -			
6	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan			
7	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Petugas : Angga Prasetya dan Anindito Kurniawan 2. Sms centre : - 3. Hotline : 082133635275 4. Website : 5. Email : pkmngagelrejo@gmail.com Hotline : 082133635275 Toll Free : - Email : pkmngagelrejo@gmail.com Instagram : @pkmngagelrejosby Twitter : - facebook fanpage : -			
8	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	Sarana : 1. Komputer 2. Printer 3. Jaringan Internet 4. ECG 5. Snellen Chart 6. Set Emergency Prasarana : 1. Ruang pelayanan umum / Ruang tunggu 2. Parkir			
9	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu mengoperasikan computer; 2. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan; 3. Berorientasi pada pelayanan; 4. Mampu menganalisa kebenaran data; 5. Disiplin; 6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan			
10	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Dilaksanakan secara kontinyu; 3. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.			
11	Jumlah Pelaksana	1. 5 Orang Dokter Umum 2. 5 Orang Perawat			
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat selesai / lancar apabila persyaratan lengkap.			
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dengan memberikan tanda terima untuk setiap pengurusan surat-surat.			
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dengan memberikan kuisioner kepuasan pelayanan pada para pemohon.			

Ditetapkan di Surabaya
 Pada tanggal 28 Juli 2022

KEPALA PUSKESMAS,

KEPALA,



DR. FEBRIA SUKMAINI
IIIId
NIP 198002032010012008



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

Lampiran 2

Nomor : 440/25343/436.7.2/2022

Tanggal : 28 Juli 2022

**STANDAR PELAYANAN (SP)
Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Publik 5. Undang - undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nomer Antrian Pada Poli Gigi yang diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran). 2. Membawa KK / KTP dan Kartu BPJS (untuk yang faskesnya Puskesmas Ngagel Rejo) 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).
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 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 Poli Gigi 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. 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.
4	Jangka Waktu Pelayanan	20 Menit

NO	KOMPONEN	URAIAN		
		NO	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp) SATUAN
5	Biaya	1	Pemeriksaan Dasar Gigi	5,000 Pasien
		2	Pembersihan karang gigi /Scalling Per Regio	11,000 Pasien
		3	Penanganan Dry Socket	10,000 Pasien
		4	Penanganan Trismus	10,000 Pasien
		5	Pencabutan Gigi Sulung Dengan Chlorethyl	7,500 Pasien
		6	Pencabutan Gigi Sulung Dengan Injeksi Lokal anestesi	15,000 Pasien
		7	Pencabutan Gigi Permanent	22,000 Pasien
		8	Pencabutan Gigi Permanent M3	32,500 Pasien
		9	Pencabutan Gigi Permanent M3 Miring	50,000 Pasien
		10	Devitalisasi Pulpa Gigi Permanen (T.Sementara 1)	15,000 Pasien
		11	Insisi Abses	20,000 Pasien
		12	Open Boor	12,500 Pasien
		13	Pulp Capping (T. Sementara 2)	15,000 Pasien
		14	Pulpotomi dengan Trimix (Tumpatan Sementara 3)	15,000 Pasien
		15	Sterilisasi Ruang Pulpa 1 (Tumpatan Sementara 4)	15,000 Pasien
		16	Sterilisasi Ruang Pulpa 2 (Tumpatan Sementara 5)	15,000 Pasien
		17	Pulpotomi (T. Sementara 6)	15,000 Pasien
		18	Tumpatan Basis (T. Sementara 7)	15,000 Pasien
		19	Tumpatan Tetap Glass Ionomer Cement	15,000 Pasien
		20	Tumpatan Tetap Composit	25,000 Pasien
		21	Eugenol Cavit (Tumpatan Sementara 8)	15,000 Pasien
		22	Devitalisasi Pulpa Gigi Sulung (Tumpatan Sementara 9)	15,000 Pasien
		23	Tumpatan tetap amalgam	15,000 Pasien
		24	Tumpatan tetap Fissure sealent	25,000 Pasien
		25	Curettage Pocket Gingiva	25,000 Pasien
		26	Operculectomy / Gingivectomy / Frenulectomi (per regio)	50,000 Pasien
		27	Flap periodontal	150,000 Pasien
		28	Alveolectomy	50,000 Pasien
		29	Topical Aplikasi / per regio	7,500 Pasien
		Perda: -		
6	Produk Pelayanan	Pelayanan pemeriksaan dan pengobatan gigi		

NO	KOMPONEN	URAIAN
7	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Petugas : Angga Prasetya dan Anindito Kurniawan 2. Sms centre : - 3. Hotline : 082133635275 4. Website : 5. Email : pkmngagelrejo@gmail.com Hotline : 082133635275 Toll Free : - Email : pkmngagelrejo@gmail.com Instagram : @pkmngagelrejosby Twitter : - facebook fanpage : -
8	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
9	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu mengoperasikan computer; 2. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan; 3. Berorientasi pada pelayanan; 4. Mampu menganalisa kebenaran data; 5. Disiplin; 6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan
10	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Dilaksanakan secara kontinyu; 3. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.
11	Jumlah Pelaksana	1. 1 Orang Dokter Gigi 2. 1 Orang Perawat Gigi
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat selesai / lancar apabila persyaratan lengkap.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dengan memberikan tanda terima untuk setiap pengurusan surat-surat.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dengan memberikan kuisioner kepuasan pelayanan pada para pemohon.

Ditetapkan di Surabaya
 Pada tanggal 28 Juli 2022

KEPALA PUSKESMAS,



DR. FEBRIA SUKMAINI
 III d
 NIP 198002032010012008

KEPALA,



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

Lampiran 3

Nomor : 440/25343/436.7.2/2022

Tanggal : 28 Juli 2022

**STANDAR PELAYANAN (SP)
Pelayanan Kesehatan Ibu dan Anak**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Publik 5. Undang - undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nomer Antrian Pada Poli KIA yang diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran). 2. Membawa KK / KTP dan Kartu BPJS (untuk yang faskesnya Puskesmas Ngagel Rejo) 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).
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 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 Poli KIA untuk di cek tanda - tanda vital dan konfirmasi identitas oleh Bidan. 4. Pasien Menuju ke Dokter Umum / Bidan untuk diperiksa fisik dan keluhan yang dirasakan. 5. Dokter membuatkan resep obat setelah melakukan pemeriksaan dan mengarahkan pasien untuk ke ruang Pelayanan Farmasi untuk mengambil obat. 6. Jika pasien memerlukan Pelayanan Laboratorium, dokter akan mengarahkan pasien untuk ke ruang Pelayanan Laboratorium. 7. Apabila Dokter menginformasikan bahwa pasien mendapat rujukan, maka dokter akan memberikan print rujukan kepada pasien. 8. Setelah pasien sudah mendapatkan obat / rujukan bisa pulang.
4	Jangka Waktu Pelayanan	20 Menit

NO	KOMPONEN	URAIAN			
		NO	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)	SATUAN
		1	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Dasar	5,000	Pasien
		2	Pelayanan Kesehatan Ibu :		
		a.	Pap Smear	50,000	Pasien
		b.	Inspeksi Visual Asam asetat (IVA) :		
		-	See	5,000	Pasien
		-	Treat Ringan	5,000	Pasien
		-	Treat Cryo	100,000	Pasien
		c.	Inspekulo / Pemeriksaan Dalam (VT)	1,500	Pasien
		3	Pelayanan Kesehatan Anak :		
		a.	Tindik	5,000	Pasien
		b.	Deteksi Dini Tumbuh Kembang Anak	3,000	Pasien
		c.	Fototerapi	30,000	Pasien
		4	Pelayanan KB		
		a.	KB Suntik 3 bulan	7,500	Pasien
		b.	KB Suntik 1 bulan	7,500	Pasien
		c.	KB PIL	3,000	Pasien
		d.	Implant :		
		-	Pasang	280,000	Pasien
		-	Cabut / Lepas	20,000	Pasien
		e.	IUD :		
		-	Pasang	25,000	Pasien
		-	Cabut / Lepas	5,000	Pasien
		f.	Steril :		
		-	MOP	300,000	Pasien
			Perda: -		
6	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Kesehatan Ibu dan Anak			
7	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Petugas : Angga Prasetya dan Anindito Kurniawan 2. Sms centre : - 3. Hotline : 082133635275 4. Website : 5. Email : pkmngagelrejo@gmail.com Hotline : 082133635275 Toll Free : - Email : pkmngagelrejo@gmail.com Instagram : @pkmngagelrejosby Twitter : - facebook fanpage : -			

NO	KOMPONEN	URAIAN
8	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<p>Sarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. Jaringan Internet 4. IUD Kit <p>Prasarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pelayanan umum / Ruang tunggu 2. Parkir
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu mengoperasikan computer; 2. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan; 3. Berorientasi pada pelayanan; 4. Mampu menganalisa kebenaran data; 5. Disiplin; 6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Dilaksanakan secara kontinyu; 3. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.
11	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. 1 orang Dokter Umum 2. 4 orang Bidan 3. 2 orang Bidan Kelurahan 4. 1 orang Pembantu Bidan
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat selesai / lancar apabila persyaratan lengkap.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dengan memberikan tanda terima untuk setiap pengurusan surat-surat.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dengan memberikan kuisioner kepuasan pelayanan pada para pemohon.

Ditetapkan di Surabaya
Pada tanggal 28 Juli 2022

KEPALA PUSKESMAS,



DR. FEBRIA SUKMAINI
III^d
NIP 198002032010012008

KEPALA,



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

Lampiran 4

Nomor : 440/25343/436.7.2/2022

Tanggal : 28 Juli 2022

**STANDAR PELAYANAN (SP)
Pelayanan TB**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Publik 5. Undang - undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nomer Antrian Pada Poli Umum yang diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran). 2. Membawa KK / KTP dan Kartu BPJS (untuk yang faskesnya Puskesmas Ngagel Rejo) 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.
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Membawa bukti sudah mengambil nomer antrian ke Poli Umum (berupa print dari e-kios / capture dari HP). 2. Pasien menunggu di ruang tunggu Pelayanan TB dan KTH. 3. Pasien Menuju ke Petugas TB untuk diperiksa fisik dan keluhan 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.
4	Jangka Waktu Pelayanan	15 Menit
5	Biaya	Gratis Perda: -
6	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan
7	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas : Angga Prasetya dan Anindito Kurniawan 2. Sms centre : - 3. Hotline : 082133635275 4. Website : 5. Email : pkmngagelrejo@gmail.com Hotline : 082133635275 Toll Free : - Email : pkmngagelrejo@gmail.com Instagram : @pkmngagelrejosby Twitter : - facebook fanpage : -

NO	KOMPONEN	URAIAN
8	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<p>Sarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. Jaringan Internet 4. Spekulum 5. Meja Ginekologi 6. Tang Pontang 7. Lidi Button <p>Prasarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pelayanan umum / Ruang tunggu 2. Parkir
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu mengoperasikan computer; 2. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan; 3. Berorientasi pada pelayanan; 4. Mampu menganalisa kebenaran data; 5. Disiplin; 6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Dilaksanakan secara kontinyu; 3. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.
11	Jumlah Pelaksana	1. 1 Perawat
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat selesai / lancar apabila persyaratan lengkap.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dengan memberikan tanda terima untuk setiap pengurusan surat-surat.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dengan memberikan kuisioner kepuasan pelayanan pada para pemohon.

Ditetapkan di Surabaya
Pada tanggal 28 Juli 2022

KEPALA PUSKESMAS,



DR. FEBRIA SUKMAINI
III^d
NIP 198002032010012008

KEPALA,



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

Lampiran 5

Nomor : 440/25343/436.7.2/2022

Tanggal : 28 Juli 2022

STANDAR PELAYANAN (SP)
Pelayanan Laboratorium

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 Pelayan 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka M 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	Persyaratan	1. Pasien sudah dilakukan pemeriksaan oleh dokter Pelayanan Umum, KIA, atau Gigi.																																																						
3	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 per																																																						
4	Jangka Waktu Pelayanan	60 Menit																																																						
5	Biaya	<table border="1"> <thead> <tr> <th>NO</th> <th>JENIS PELAYANAN</th> <th>TARIF (Rp)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Hematologi</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>a. Darah Rutin (Analizer)</td> <td>25,000</td> </tr> <tr> <td></td> <td>b. Darah Rutin (manual)</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>- Hemoglobin</td> <td>4,000</td> </tr> <tr> <td></td> <td>- Lekosit</td> <td>6,500</td> </tr> <tr> <td></td> <td>- Trombosit</td> <td>7,500</td> </tr> <tr> <td></td> <td>c. Laju Endap Darah (LED)</td> <td>8,000</td> </tr> <tr> <td></td> <td>d. Pemeriksaan Hematokrit :</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>- Hematokrit / PCV (Mikro)</td> <td>7,500</td> </tr> <tr> <td></td> <td>e. Pemeriksaan Eritrosit :</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>- Hitung Eritrosit (Manual)</td> <td>7,500</td> </tr> <tr> <td></td> <td>f. Pemeriksaan Hitung Jenis Lekosit</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>- Hitung Jenis Lekosit (Manual)</td> <td>5,000</td> </tr> <tr> <td></td> <td>g. Pemeriksaan Golongan Darah</td> <td>7,000</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Pemeriksaan Urine :</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>a. Urine Lengkap</td> <td>12,500</td> </tr> <tr> <td></td> <td>b. Albumin</td> <td>7,500</td> </tr> </tbody> </table>	NO	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)	1	Hematologi			a. Darah Rutin (Analizer)	25,000		b. Darah Rutin (manual)			- Hemoglobin	4,000		- Lekosit	6,500		- Trombosit	7,500		c. Laju Endap Darah (LED)	8,000		d. Pemeriksaan Hematokrit :			- Hematokrit / PCV (Mikro)	7,500		e. Pemeriksaan Eritrosit :			- Hitung Eritrosit (Manual)	7,500		f. Pemeriksaan Hitung Jenis Lekosit			- Hitung Jenis Lekosit (Manual)	5,000		g. Pemeriksaan Golongan Darah	7,000	2	Pemeriksaan Urine :			a. Urine Lengkap	12,500		b. Albumin	7,500
NO	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)																																																						
1	Hematologi																																																							
	a. Darah Rutin (Analizer)	25,000																																																						
	b. Darah Rutin (manual)																																																							
	- Hemoglobin	4,000																																																						
	- Lekosit	6,500																																																						
	- Trombosit	7,500																																																						
	c. Laju Endap Darah (LED)	8,000																																																						
	d. Pemeriksaan Hematokrit :																																																							
	- Hematokrit / PCV (Mikro)	7,500																																																						
	e. Pemeriksaan Eritrosit :																																																							
	- Hitung Eritrosit (Manual)	7,500																																																						
	f. Pemeriksaan Hitung Jenis Lekosit																																																							
	- Hitung Jenis Lekosit (Manual)	5,000																																																						
	g. Pemeriksaan Golongan Darah	7,000																																																						
2	Pemeriksaan Urine :																																																							
	a. Urine Lengkap	12,500																																																						
	b. Albumin	7,500																																																						

NO	KOMPONEN	c. pH	URAIAN	3,000
		d. Pemeriksaan Reduksi Urine		
		- Reduksi Urine (Strips)		5,000
		- Reduksi Urine (Benedict)		10,000
		e. Pemeriksaan Bilirubin Urine (Foucet)		7,500
		f. Pemeriksaan Urobilin Urine (Schlessinger)		5,000
		g. Pemeriksaan Sedimen Urine		4,000
		h. Trichomonas		10,000
		3 Pemeriksaan Glukosa Darah :		
		a. Pemeriksaan gula darah stick		10,000
		b. Pemeriksaan gula darah fotometer		11,000
		4 Mikrobiologi :		
		a. BTA / TBC		11,500
		b. BTA / Kusta		11,500
		c. GO		10,500
		d. VDRL		20,000
		e. TPHA		12,500
		f. Rectal Swab		30,000
		g. Widal		15,000
		h. Pemeriksaan Jamur		5,000
		5 Tes Kehamilan :		
		Plano Test (Tes Kehamilan Urine)		15,000
		6 Pemeriksaa Faal Ginjal :		
		a. Pemeriksaan Asam Urat :		
		- Asam Urat Stick		11,000
		- Asam Urat Fotometer		12,000
		7 Pemeriksaan Lemak :		
		a. Kolesterol Total		15,000
		8 Pemeriksaan Lain-Lain		
		a. H I V		45,000
		b. HBs Ag		35,000
		Perda: -		
6	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan		

NO	KOMPONEN	URAIAN
7	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas : Angga Prasetya dan Anindito Kurniawan 2. Sms centre : - 3. Hotline : 082133635275 4. Website : 5. Email : pkmngagelrejo@gmail.com Hotline : 082133635275 Toll Free : - Email : pkmngagelrejo@gmail.com Instagram : @pkmngagelrejosby Twitter : - facebook fanpage : -
8	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<p>Sarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. Jaringan Internet 4. Fotometer 5. DL Otomatis 6. Mikroskop 7. Centrifuge <p>Prasarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pelayanan umum / Ruang tunggu 2. Parkir
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu mengoperasikan computer; 2. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan; 3. Berorientasi pada pelayanan; 4. Mampu menganalisa kebenaran data; 5. Disiplin; 6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Dilaksanakan secara kontinyu; 3. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.
11	Jumlah Pelaksana	1. 1 Petugas Analis
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat selesai / lancar apabila persyaratan lengkap.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dengan m untuk setiap pengurusan surat-surat.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dengan me kepuasan pelayanan pada para pemohon.

Ditetapkan di Surabaya
Pada tanggal 28 Juli 2022

KEPALA PUSKESMAS,



DR. FEBRIA SUKMAINI
III d
NIP 198002032010012008

KEPALA,



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

Lampiran 6

Nomor : 440/25343/436.7.2/2022

Tanggal : 28 Juli 2022

**STANDAR PELAYANAN (SP)
Pelayanan Farmasi**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayan 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka M 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	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien sudah dilakukan pemeriksaan oleh dokter Pelayanan Umum, KIA, atau Gigi. 2. Untuk Pasien PRB (Pasien Rujuk Balik) membawa fotokopi surat rujuk balik, kartu BPJS, dan resep dar lembar.
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien menuju ke Pelayanan Farmasi. 2. Pasien menunggu di ruang tunggu Pelayanan Farmasi. 3. Pasien mendapatkan obat dan diberikan penjelasan oleh petugas Farmasi. 4. Setelah mendapatkan obat pasien bisa pulang.
4	Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Non racikan 15 Menit 2. Racikan 30 Menit
5	Biaya	<p>Gratis</p> <p>Perda: -</p>
6	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan
7	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas : Angga Prasetya dan Anindito Kurniawan 2. Sms centre : - 3. Hotline : 082133635275 4. Website : 5. Email : pkmngagelrejo@gmail.com Hotline : 082133635275 Toll Free : - Email : pkmngagelrejo@gmail.com Instagram : @pkmngagelrejosby Twitter : - facebook fanpage : -

NO	KOMPONEN	URAIAN
8	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<p>Sarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. Jaringan Internet 4. Blender 5. Mortir 6. Stamper 7. Sealing Machine 8. Lemari Es 9. Lemari besi Narkotika <p>Prasarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pelayanan umum / Ruang tunggu 2. Parkir
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu mengoperasikan computer; 2. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan; 3. Berorientasi pada pelayanan; 4. Mampu menganalisa kebenaran data; 5. Disiplin; 6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Dilaksanakan secara kontinyu; 3. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.
11	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. 1 Apoteker 2. 1 Tenaga teknis kefarmasian
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat selesai / lancar apabila persyaratan lengkap.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dengan m untuk setiap pengurusan surat-surat.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dengan me kepuasan pelayanan pada para pemohon.

Ditetapkan di Surabaya
Pada tanggal 28 Juli 2022

KEPALA PUSKESMAS,



DR. FEBRIA SUKMAINI
III^d
NIP 198002032010012008

KEPALA,



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

Lampiran 7

Nomor : 440/25343/436.7.2/2022

Tanggal : 28 Juli 2022

**STANDAR PELAYANAN (SP)
Pelayanan Psikologi**

NO	KOMPONEN	URAIAN												
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka M 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	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Untuk pasien Baru mengambil nomer Antrian Pada Poli Umum yang diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran). 2. Untuk Pasien Lama mengambil nomer Antrian Pada Poli Psikologi yang diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran). 2. Membawa KK / KTP dan Kartu BPJS (untuk yang faskesnya Puskesmas Pucang Sewu) untuk pasien ya 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 p memungkinkan untuk pergi ke Puskesmas). 												
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Membawa bukti sudah mengambil nomer antrian ke Poli Umum / Poli Psikologi (berupa print da 2. Pasien menunggu di ruang tunggu Pelayanan Umum / Pelayanan Psikologi. 3. Untuk pasien baru menuju ke meja Triase untuk di cek tanda - tanda vital dan konfirmasi identitas oleh I 4. Dokter melakukan anamnesa lanjutan untuk kemudian dirujuk internal ke Pelayanan Psikologi. 5. Untuk pasien lama / pemeriksaan lanjutan menuju ruang pelayanan psikologi untuk di evaluasi oleh Pet 6. Apabila dokter menginformasikan bahwa pasien mendapat rujukan, maka dokter akan memberikan print 7. Setelah pasien sudah mendapatkan pelayanan / rujukan bisa pulang. 												
4	Jangka Waktu Pelayanan	45 Menit												
5	Biaya	<table border="0"> <tr> <td style="text-align: center;">NO</td> <td style="text-align: center;">TARIF (Rp)</td> <td style="text-align: right;">9</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">Konsultasi</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">2,500</td> <td style="text-align: right;">Pasien</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Perda: -</td> </tr> </table>	NO	TARIF (Rp)	9	1	Konsultasi			2,500	Pasien	Perda: -		
NO	TARIF (Rp)	9												
1	Konsultasi													
	2,500	Pasien												
Perda: -														
6	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan												

NO	KOMPONEN	URAIAN
7	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Petugas : Angga Prasetya dan Anindito Kurniawan 2. Sms centre : - 3. Hotline : 082133635275 4. Website : 5. Email : pkmngagelrejo@gmail.com Hotline : 082133635275 Toll Free : - Email : pkmngagelrejo@gmail.com Instagram : @pkmngagelrejosby Twitter : - facebook fanpage : -
8	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	Sarana : 1. Komputer 2. Printer 3. Jaringan Internet Prasarana : 1. Ruang pelayanan umum / Ruang tunggu 2. Parkir
9	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu mengoperasikan computer; 2. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan; 3. Berorientasi pada pelayanan; 4. Mampu menganalisa kebenaran data; 5. Disiplin; 6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan
10	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Dilaksanakan secara kontinyu; 3. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.
11	Jumlah Pelaksana	1. 2 Orang Dokter Umum 2. 3 Orang Perawat Umum
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat selesai / lancar apabila persyaratan lengkap.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dengan m untuk setiap pengurusan surat-surat.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dengan me kepuasan pelayanan pada para pemohon.

Ditetapkan di Surabaya
 Pada tanggal 28 Juli 2022

KEPALA PUSKESMAS,



DR. FEBRIA SUKMAINI
 III d
 NIP 198002032010012008

KEPALA,



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

Lampiran 8

Nomor : 440/25343/436.7.2/2022

Tanggal : 28 Juli 2022

**STANDAR PELAYANAN (SP)
Pelayanan Kestrad**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka M 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	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nomer Antrian Pada Poli Umum, Poli KIA atau Poli Battra yang diambil dari antrian online (ehealth.surabaya.go.id) 2. Untuk Pelayanan Akupuntur mengambil nomer antrian di hari senin - kamis 3. Untuk Pelayanan Akupresur mengambil nomer antrian di hari sabtu 4. Untuk Pelayanan Pijat Bayi mengambil nomer antrian di hari jumat 5. Membawa KK / KTP dan Kartu BPJS (untuk yang faskesnya Puskesmas Pucang Sewu) untuk pasien yang berkunjung ke puskesmas guna memvalidasi data di SIMPUS.
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Membawa bukti sudah mengambil nomer antrian ke Poli Umum, Poli KIA, atau Poli Battra (berfoto dari HP). 2. Pasien menunggu di ruang tunggu Pelayanan Umum, Poli KIA, atau Poli Battra. 3. Untuk pasien Akupuntur menuju ke meja Triase untuk di cek tanda - tanda vital dan konfirmasi identitas 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. 6. Untuk pelayanan pijat bayi, pasien menuju ke ruang pelayanan KIA untuk dilakukan pemeriksaan oleh I 7. Setelah mendapat diagnosa yang membutuhkan tindakan Pijat Bayi, pasien menuju kasir untuk melakukan pembayaran. 8. Untuk pelayanan Akupresure langsung ke Kasir untuk membayar retribusi sebelum menuju ke Pelayanan Akupuntur. 9. Setelah mendapatkan tindakan pasien bisa pulang.
4	Jangka Waktu Pelayanan	<p>Akupuntur 20 Menit</p> <p>Akupresure 10 Menit</p> <p>Pijat Bayi 10 Menit</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat selesai / lancar apabila persyaratan lengkap.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dengan m untuk setiap pengurusan surat-surat.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dengan me kepuasan pelayanan pada para pemohon.

Ditetapkan di Surabaya
Pada tanggal 28 Juli 2022

KEPALA PUSKESMAS,



DR. FEBRIA SUKMAINI
III^d
NIP 198002032010012008

KEPALA,



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

Lampiran 9

Nomor : 440/25343/436.7.2/2022

Tanggal : 28 Juli 2022

STANDAR PELAYANAN (SP)
Pelayanan Gizi

NO	KOMPONEN	URAIAN												
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka M 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	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Untuk pasien Baru mengambil nomer Antrian Pada Poli Umum / Poli KIA yang diambil dari antrian onl (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran). 2. Membawa KK / KTP dan Kartu BPJS (untuk yang faskesnya Puskesmas Pucang Sewu) untuk pasien ya berkunjung ke puskesmas guna memvalidasi data di SIMPUS. 3. Membawa Surat keterangan dari Dokter yang menjelaskan diagnosa pasien yang ingin dirujuk (apabila p memungkinkan untuk pergi ke Puskesmas). 												
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Membawa bukti sudah mengambil nomer antrian ke Poli Umum / Poli KIA (berupa print dari e-k 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 Pel 4. Dokter melakukan anamnesa lanjutan untuk kemudian dirujuk internal ke Pelayanan Gizi. 5. Dokter merujuk ke Pelayanan Konseling Terpadu. 6. Petugas Konster melakukan anamnesa nutrisi, edukasi dan konseling. 7. Apabila petugas menginformasikan bahwa pasien mendapat rujukan, maka pasien akan mendapatkan ru 8. Setelah pasien sudah mendapatkan terapi Gizi / rujukan bisa pulang. 												
4	Jangka Waktu Pelayanan	30 Menit												
5	Biaya	<table border="0"> <tr> <td align="center">NO</td> <td align="center">TARIF (Rp)</td> <td align="right">9</td> </tr> <tr> <td align="center">1</td> <td align="center">Konsultasi</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td align="center">2,500</td> <td align="right">Pasien</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Perda: -</td> </tr> </table>	NO	TARIF (Rp)	9	1	Konsultasi			2,500	Pasien	Perda: -		
NO	TARIF (Rp)	9												
1	Konsultasi													
	2,500	Pasien												
Perda: -														
6	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan												
7	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas : Angga Prasetya dan Anindito Kurniawan 2. Sms centre : - 3. Hotline : 082133635275 4. Website : 5. Email : pkmngagelrejo@gmail.com Hotline : 082133635275 Toll Free : - Email : pkmngagelrejo@gmail.com Instagram : @pkmngagelrejosby Twitter : - facebook fanpage : - 												

NO	KOMPONEN	URAIAN
8	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<p>Sarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 <p>Prasarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pelayanan umum / Ruang tunggu 2. Parkir
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu mengoperasikan computer; 2. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan; 3. Berorientasi pada pelayanan; 4. Mampu menganalisa kebenaran data; 5. Disiplin; 6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Dilaksanakan secara kontinyu; 3. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.
11	Jumlah Pelaksana	1. 1 Petugas Gizi
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat selesai / lancar apabila persyaratan lengkap.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dengan me untuk setiap pengurusan surat-surat.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dengan me kepuasan pelayanan pada para pemohon.

Ditetapkan di Surabaya
Pada tanggal 28 Juli 2022

KEPALA PUSKESMAS,



DR. FEBRIA SUKMAINI
III d
NIP 198002032010012008

KEPALA,



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

Lampiran 10

Nomor : 440/25343/436.7.2/2022

Tanggal : 28 Juli 2022

**STANDAR PELAYANAN (SP)
Pelayanan Kesehatan Lingkungan / Sanitasi**

NO	KOMPONEN	URAIAN									
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka M 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	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Untuk pasien Baru mengambil nomer Antrian Pada Poli Umum / Poli KIA yang diambil dari antrian onl (ehealth.surabaya.go.id/pendaftaran). 2. Membawa KK / KTP dan Kartu BPJS (untuk yang faskesnya Puskesmas Ngagel Rejo) untuk pasien yan berkunjung ke puskesmas guna memvalidasi data di SIMPUS. 3. Membawa Surat keterangan dari Dokter yang menjelaskan diagnosa pasien yang ingin dirujuk (apabila p memungkinkan untuk pergi ke Puskesmas). 									
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Membawa bukti sudah mengambil nomer antrian ke Poli Umum / Poli KIA (berupa print dari e-k 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 Pel 4. Dokter melakukan anamnesa lanjutan berbasis lingkungan untuk kemudian dirujuk internal ke Pelayanan 5. Dokter merujuk ke Pelayanan Konseling Terpadu. 6. Petugas Konster melakukan anamnesa lingkungan, edukasi dan konseling. 7. Setelah pasien sudah mendapatkan pelayanan bisa pulang. 									
4	Jangka Waktu Pelayanan	30 Menit									
5	Biaya	<table border="0"> <thead> <tr> <th>NO</th> <th>TARIF (Rp)</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Konsultasi</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>2,500</td> <td>Pasien</td> </tr> </tbody> </table> <p>Perda: -</p>	NO	TARIF (Rp)		1	Konsultasi			2,500	Pasien
NO	TARIF (Rp)										
1	Konsultasi										
	2,500	Pasien									
6	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan									
7	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas : Angga Prasetya dan Anindito Kurniawan 2. Sms centre : - 3. Hotline : 082133635275 4. Website : 5. Email : pkmngagelrejo@gmail.com Hotline : 082133635275 Toll Free : - Email : pkmngagelrejo@gmail.com Instagram : @pkmngagelrejosby Twitter : - facebook fanpage : - 									

NO	KOMPONEN	URAIAN
8	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<p>Sarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. Jaringan Internet 4. Leaflet <p>Prasarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pelayanan umum / Ruang tunggu 2. Parkir
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu mengoperasikan computer; 2. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan; 3. Berorientasi pada pelayanan; 4. Mampu menganalisa kebenaran data; 5. Disiplin; 6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Dilaksanakan secara kontinyu; 3. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.
11	Jumlah Pelaksana	1. 1 Petugas Sanitasi
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat selesai / lancar apabila persyaratan lengkap.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dengan m untuk setiap pengurusan surat-surat.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dengan me kepuasan pelayanan pada para pemohon.

Ditetapkan di Surabaya
Pada tanggal 28 Juli 2022

KEPALA PUSKESMAS,



DR. FEBRIA SUKMAINI
III^d
NIP 198002032010012008

KEPALA,



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

Lampiran 11

Nomor : 440/25343/436.7.2/2022

Tanggal : 28 Juli 2022

**STANDAR PELAYANAN (SP)
PELAYANAN RUMAH ANAK BERKEBUTUHAN KHUSUS (ABK)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 65 Tahun 2015 Tentang Standar Pelayanan Fisioterapi 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Standar Pelayanan Terapi Wicara 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 76 Tahun 2009 Tentang Standar Pelayanan Okupasi Terapi
2	Persyaratan	1. Pasien harus ber-KTP Surabaya dan masuk dalam KK Surabaya 2. Pasien berusia 0 bulan sampai 17 Tahun 3. Untuk pasien baru yang belum pernah terapi di rumah ABK, wajib datang ke rumah ABK pertama kali di hari Rabu.
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pasien baru datang pertama kali dilakukan pemeriksaan dan anamnesa oleh dokter umum Rumah ABK. 2. Pasien baru datang pertama kali di hari rabu untuk konsultasi dengan dokter Spesialis di Rumah ABK. 3. Pasien mendapatkan arahan terapi sesuai anjuran dokter Spesialis. 4. Pasien dilakukan Assesment oleh terapis. 5. Pasien mendapatkan pelayanan terapi sesuai kebutuhan pasien di Rumah ABK.
4	Jangka Waktu Pelayanan	Masing-masing terapi 20 Menit
5	Biaya	Gratis untuk warga yang ber-KTP atau ber-KK Surabaya Perda: -
6	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan Terapi Anak Berkebutuhan Khusus
7	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Petugas : dr. Ditto Dwi L, M. Alfian Maskuri, A.Md Fis., Elfa Siti A.Md OT., Fredika Tarihoran A.Md TW., Faruq Romdloni A.Md Kep., M.Asy'ari, Siti Kumairoh 2. Sms centre : - 3. Hotline : 082133635275 4. Website : 5. Email : pkmngagelrejo@gmail.com Hotline : 082133635275 Toll Free : - Email : pkmngagelrejo@gmail.com Instagram : @pkmngagelrejosby Twitter : - facebook fanpage : -

NO	KOMPONEN	URAIAN
8	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<p>Sarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Matras 2. Kipas Angin 3. AC 4. Meja 5. Kursi 6. Bed pasien 7. Almari 8. Media Terapi 9. Standing Frame <p>Prasarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pelayanan umum / Ruang tunggu 2. Parkir
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu mengoperasikan komputer; 2. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan; 3. Berorientasi pada pelayanan; 4. Mampu menganalisa kebenaran data; 5. Disiplin; 6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Dilaksanakan secara kontinyu; 3. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.
11	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. 1 Dokter umum 2. 1 Fisioterapis 3. 1 Okupasi Terapis 4. 1 Terapis Wicara 5. 1 Perawat 6. 1 petugas kebersihan 7. 1 Linmas
12	Jaminan Pelayanan	Pasien mendapatkan terapi dengan baik sesuai dengan kebutuhan pasien dan keselamatan pasien.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dengan memberikan kuisioner kepuasan pelayanan pada para pemohon.

Ditetapkan di Surabaya
Pada tanggal 28 Juli 2022

KEPALA PUSKESMAS,



DR. FEBRIA SUKMAINI
III^d
NIP 198002032010012008

KEPALA,



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