



**PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP
DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK
DAN KELUARGA BERENCANA
PUSKESMAS CIPARI**

Jalan Jenderal Ahmad Yani Nomor 2 Telepon (0280) 6226118
Pos el : puskesmascipari8@gmail.com, Laman : www.puskesmascipari.cilacapkab.go.id

CIPARI

Kode Pos 53262

**KEPUTUSAN
KEPALA PUSKESMAS CIPARI
NOMOR : 2 TAHUN 2024**

**TENTANG
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PUSKESMAS CIPARI**

KEPALA PUSKESMAS CIPARI,

- 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 untuk seluruh jenis pelayanan dengan Keputusan Kepala Puskesmas Cipari;
- Mengingat : 1. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
2. Undang Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah kabupaten/Kota;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014, tentang Pedoman Stándar Pelayanan;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2017, tentang Pedoman Penyelenggaraan

- Forum Konsultasi Publik di Lingkungan Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
 8. Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cilacap;
 9. Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 10. Peraturan Bupati Kabupaten Cilacap Nomor 46 Tahun 2023 tentang Pembentukan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas dan Badan Daerah;
 11. Peraturan Bupati Cilacap Nomor 47 Tahun 2023 tentang Pembentukan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Organisasi Bersifat Khusus Dan Unit Organisasi Bersifat Fungsional Pada Dinas Kesehatan;
 12. Peraturan Bupati Cilacap Nomor 28 Tahun 2019 tentang Mekanisme Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS CIPARI TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUSKESMAS CIPARI.
- Kesatu : Penetapan Standar Pelayanan pada Puskesmas Cipari sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- Kedua : Standar Pelayanan pada Puskesmas Cipari sebagaimana DIKTUM KESATU meliputi ruang lingkup pelayanan :
- A. UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT ESENSIAL
1. Pelayanan Promosi Kesehatan
 2. Pelayanan Kesehatan Lingkungan
 3. Pelayanan Kesehatan Keluarga bersifat UKM
 4. Pelayanan Gizi yang bersifat UKM
 5. Pelayanan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit
 6. Pelayanan Keperawatan Kesehatan Masyarakat
- B. UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT PENGEMBANGAN
1. Kesehatan Tradisional Komplementer
 2. Upaya Kesehatan Gigi Masyarakat
 3. Kesehatan Kerja dan Olahraga

C. UPAYA KESEHATAN PERSEORANGAN

1. Pelayanan Pendaftaran
2. Pelayanan Pemeriksaan Umum
3. Pelayanan PADILA (Pemeriksaan Penyandang Disabilitas dan Lansia)
4. Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut
5. Pelayanan Kesehatan Ibu dan KB
6. Pelayanan Kesehatan Anak (MTBS)
7. Pelayanan Imunisasi dan Calon Pengantin (CATIN)
8. Pelayanan Pemeriksaan Kesehatan
 - a. Surat Keterangan Sehat
 - b. Kesehatan Haji
9. Pelayanan TB
10. Pelayanan Laboratorium
11. Pelayanan Kefarmasian
12. Pelayanan Gawat Darurat
13. Pelayanan Persalinan / PONEID
14. Pelayanan Rawat Inap
15. Pelayanan Ambulans
16. Layanan Komprehensif Berkesinambungan (LKB) HIV – AIDS
17. Layanan Deteksi Dini Kanker Leher Rahim (IVA)
18. Pelayanan Promosi Kesehatan
19. Pelayanan Klinik Sanitasi
20. Pelayanan Konseling Gizi

Ketiga : Standar pelayanan sebagaimana dimaksud DIKTUM KESATU 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.

Ditetapkan di : Cipari

Pada tanggal: 25 Januari 2024

Kepala Puskesmas Cipari



MAMI ELMY KUSMIATI

Lampiran : Keputusan Kepala Puskesmas
Cipari tentang Penetapan Standar
Pelayanan Puskesmas Cipari
Nomor : 2 Tahun 2024
Tanggal : 25 Januari 2024

STANDAR PELAYANAN

JENIS PELAYANAN : PENDAFTARAN

DASAR HUKUM :

1. Undang - Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah - Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Undang Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;
5. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 44 Tahun 2016 tentang Pedoman Manajemen Puskesmas;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Layanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan;
10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 27 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi Puskesmas, Klinik Pratama, Tempat Praktik Mandiri Dokter dan Dokter Gigi;
11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pelayanan Kesehatan di Unit Pelaksana Teknis Puskesmas pada Dinas Kesehatan Kabupaten Cilacap;
13. Peraturan Bupati Cilacap Nomor 93 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Hari dan Jam Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap;
14. Peraturan Bupati Cilacap Nomor 186 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 166 Tahun 2020 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan, Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Cilacap;
15. Peraturan Daerah (PERDA) Kabupaten Cilacap Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Kartu Tanda Penduduk / SIM 2. Kartu Keluarga 3. Kartu KIS / ASKES / JAMKESMAS 4. Kartu Kontrol 5. Surat Pengantar (Bila Ada)
2.	Prosedur	<p style="text-align: center;">ALUR PELAYANAN PENDAFTARAN</p> <pre> graph TD Start([PASIEN DATANG]) --> Decision1{FAST TRACK} Decision1 -- TIDAK --> Queue[PASIEN DIAMBILKAN NOMOR ANTRIAN UMUM/ PADILA/ BALITA/ IBU HAMIL/ IBU NIFAS/ UKS] Decision1 -- YA --> Queue2[PASIEN DIAMBILKAN NOMOR ANTRIAN FAST TRACK] Queue --> Call[PASIEN DIPANGGIL SESUAI NOMOR ANTRIAN MAKSIMAL 3 KALI LOKET 1 : UMUM LOKET 2 : PADILA/ BALITA/ IBU HAMIL/ IBU NIFAS/ UKS] Queue2 --> Priority[PASIEN DIDAHULUKAN] Call --> Decision2{PASIEN HADIR} Priority --> Register[PASIEN DIDAFTARKAN] Decision2 --> Register Register --> Decision3{PERNAH BEROBAT} Decision3 -- YA --> End([SELESAI]) Decision3 -- TIDAK --> Documents[MENDAFTARKAN DENGAN MENUNJUKKAN : 1. IDENTITAS DIRI (KTP/SIM & KK)** 2. JAMINAN KESEHATAN (KIS/ASKES/JAMKESMAS)* 3. BUKU KIA BAGI IBU HAMIL/IBU NIFAS 4. BUKU UKS BAGI ANAK SEKOLAH (*) Bila memiliki Jaminan Kesehatan (**) Bagi Pasien Disabilitas dan Lansia Diberkan Kalung Tanda Prioritas] Documents --> Cards[PASIEN MENDAPATKAN KARTU KONTROL/ KARTU BEROBAT] Cards --> End </pre>
3.	Waktu Pelayanan	10 Menit
4.	Biaya/ Tarif	A. Tarif Pasien Umum Pelayanan Umum : Rp. 15.000,- B. Peserta KIS/ ASKES/ JAMKESMAS : Tidak Dipungut Biaya
5.	Produk	Pelayanan Pendaftaran

6.	Pengelolaan Keluhan/ Pengaduan	<p>Tindak lanjut penanganan keluhan / pengaduan adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Karyawan/ Karyawati Puskesmas Cipari 2. Penanggung Jawab Program 3. Koordinator Rawat Jalan, RGD, Rawat Inap, Ruang Bersalin 4. Tim Manajemen Konsultasi dan Pengaduan 5. Tim Manajemen Mutu Puskesmas 6. Kepala Puskesmas 7. Sanksi <p>Sarana yang digunakan dalam penanganan aduan, saran dan masukan adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Front Office</i> & Ruang Pengaduan 2. Kotak Saran 3. Telepon : (0280) 6226118 4. SMS HP : 0858 0358 5809 5. E-mail : uptdcipari@gmail.com 6. Facebook : Uptd Puskesmas Cipari 7. Instagram : uptdpuskemascipari 8. Website : www.puskesmascipari.cilacapkab.go.id 9. SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id/
7.	Sarana, Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tunggu 2. Ruang Pelayanan 3. ATK 4. Komputer dan Printer 5. Rekam Medis
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan D-III Perekam Medis 2. Pendidikan D-III Sistem Informasi 3. Pendidikan SMA
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atasan Langsung 2. Tim Audit Internal 3. Tim Manajemen Mutu
10.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Satu Orang D - III Sistem Informasi 2. Satu Orang SMA
11.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pegawai yang bersangkutan 2. Komputerisasi
12.	Jaminan Keamanan & Keselamatan Kerja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekam Medis 2. SOP Pelayanan 3. NOVI SI PELAYAN CERIA 4. Jalur Evakuasi 5. Jalur Difabel 6. Titik kumpul 7. SIMPUS 8. <i>Primary Care</i> BPJS
13.	Evaluasi Kinerja	Dilakukan berkala 1 bulan sekali

JENIS PELAYANAN : PEMERIKSAAN UMUM

DASAR HUKUM :

1. Undang - Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah - Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Undang Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;
5. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 44 Tahun 2016 tentang Pedoman Manajemen Puskesmas;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Layanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan;
10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 27 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi Puskesmas, Klinik Pratama, Tempat Praktik Mandiri Dokter dan Dokter Gigi;
11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pelayanan Kesehatan di Unit Pelaksana Teknis Puskesmas pada Dinas Kesehatan Kabupaten Cilacap;
13. Peraturan Bupati Cilacap Nomor 93 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Hari dan Jam Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap;
14. Peraturan Bupati Cilacap Nomor 186 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 166 Tahun 2020 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan, Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Cilacap;
15. Peraturan Daerah (PERDA) Kabupaten Cilacap Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Nama Tercatat di Daftar Antrian 2. Surat Pengantar (Bila Ada)
2.	Prosedur	<p style="text-align: center;">ALUR PELAYANAN PEMERIKSAAN UMUM</p> <pre> graph TD Start([PASIEN MENDAFTAR MENUJU PELAYANAN PEMERIKSAAN UMUM]) --> D1{APAKAH FAST TRACK?} D1 -- YA --> FT[PASIEN FAST TRACK DIDAHULUKAN] D1 -- TIDAK --> Q1[PASIEN DIPANGGIL SESUAI NOMOR ANTRIAN] FT --> R1[PASIEN MENDAPATKAN PEMERIKSAAN] Q1 --> R1 R1 --> D2{PERLU LABORATORIUM?} D2 -- YA --> D3[DIAGNOSIS DITEGAKAN] D2 -- TIDAK --> D4{PERMINTAAN SENDIRI/UMUM?} D4 --> R2[MEMBAYAR DIKASIR] R2 --> R3[DIPERIKSA PADA R. LABORATORIUM] R3 --> D3 D3 --> D5{PERLU KONSULTASI DOKTER?} D5 -- YA --> R4[KONSULTASI DOKTER] D5 -- TIDAK --> D6{PERLU TINDAKAN?} D6 -- YA --> D7{PASIEN KIS/ ASKES/ JAMKESMAS?} D7 -- YA --> R5[MENDAPATKAN TINDAKAN] D7 -- TIDAK --> R6[MEMBAYAR DIKASIR] R6 --> R5 D6 -- TIDAK --> D8{PERLU RUJUKAN?} D8 -- YA --> R7[RUJUK INTERNAL/ EKSTERNAL] D8 -- TIDAK --> D9{PERLU OBAT?} D9 -- YA --> R8[PASIEN FAST TRACK : PASIEN MENERIMA OBAT YANG DIANTARKAN OLEH PETUGAS RUANG FARMASI PASIEN NON FAST TRACK : PASIEN MENGAMBIL OBAT DI RUANG FARMASI] D9 -- TIDAK --> End([PASIEN SELESAI]) R4 --> End R7 --> End R8 --> End </pre>
3.	Waktu Pelayanan	1. Tanpa Tindakan : 10 Menit 2. Dengan Tindakan : 30 Menit

4.	Biaya/ Tarif	Sesuai Peraturan Daerah (PERDA) Kabupaten Cilacap Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
5.	Produk	Pelayanan Pemeriksaan Umum
6.	Pengelolaan Keluhan/ Pengaduan	<p>Tindak lanjut penanganan keluhan / pengaduan adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Karyawan/ Karyawati Puskesmas Cipari 9. Penanggung Jawab Program 10. Koordinator Rawat Jalan, RGD, Rawat Inap, Ruang Bersalin 11. Tim Manajemen Konsultasi dan Pengaduan 12. Tim Manajemen Mutu Puskesmas 13. Kepala Puskesmas 14. Sanksi <p>Sarana yang digunakan dalam penanganan aduan, saran dan masukan adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Front Office</i> & Ruang Pengaduan 2. Kotak Saran 3. Telepon : (0280) 6226118 4. SMS HP : 0858 03 5858 09 5. E-mail : uptdcipari@gmail.com 6. Facebook : Uptd Puskesmas Cipari 7. Instagram : uptdpuskemascipari 8. Website : www.puskesmascipari.cilacapkab.go.id 9. SP4N Lapor : www.lapor.go.id
7.	Sarana, Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tunggu 2. Ruang Pelayanan 3. ATK 4. Komputer 5. Rekam Medis
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. STR Aktif 2. SIP Aktif
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atasan Langsung 2. Tim Audit Internal 3. Tim Manajemen Mutu
10.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Umum 1 Orang 2. Perawat 1 Orang
11.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pegawai yang bersangkutan 2. STR aktif 3. SIP Aktif 4. KIS/ ASKES/ JAMKESMAS
12.	Jaminan Keamanan & Keselamatan Kerja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekam Medis 2. SOP Pelayanan 3. NOVI SI PELAYAN CERIA 4. Jalur Evakuasi 5. Jalur Difabel 6. Titik kumpul 7. SIMPUS 8. <i>Primary Care</i> BPJS
13.	Evaluasi Kinerja	Dilakukan berkala 1 bulan sekali

JENIS PELAYANAN : KESEHATAN GIGI DAN MULUT

DASAR HUKUM :

1. Undang - Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah - Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Undang Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;
5. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 44 Tahun 2016 tentang Pedoman Manajemen Puskesmas;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Layanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan;
10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 27 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi Puskesmas, Klinik Pratama, Tempat Praktik Mandiri Dokter dan Dokter Gigi;
11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pelayanan Kesehatan di Unit Pelaksana Teknis Puskesmas pada Dinas Kesehatan Kabupaten Cilacap;
13. Peraturan Bupati Cilacap Nomor 93 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Hari dan Jam Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap;
14. Peraturan Bupati Cilacap Nomor 186 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 166 Tahun 2020 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan, Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Cilacap;
15. Peraturan Daerah (PERDA) Kabupaten Cilacap Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Nama Tercatat di Daftar Antrian 2. Surat Pengantar / Rujukan Internal (Bila Ada)
2.	Prosedur	<p style="text-align: center;">ALUR PELAYANAN KESEHATAN GIGI DAN MULUT</p> <pre> graph TD Start([PASIEN MENDAFTAR MENUJU PELAYANAN KESEHATAN GIGI DAN MULUT]) --> D1{APAKAH FAST TRACK} D1 -- TIDAK --> B1[PASIEN DIPANGGIL SESUAI NOMOR ANTRIAN] D1 -- YA --> B2[RUJUKAN INTERNAL R. PEMERIKSAAN UMUM] B1 --> B3[PASIEN MENDAPATKAN PEMERIKSAAN] B2 --> B3 B3 --> D2{PERLU LABORATORIUM?} D2 -- TIDAK --> B4[DIAGNOSIS DITEGAKAN] D2 -- YA --> D3{PERMINTAAN SENDIRI/UMUM?} D3 -- TIDAK --> B4 D3 -- YA --> B5[MEMBAYAR DIKASIR] B5 --> B6[DIPERIKSA PADA R. LABORATORIUM] B6 --> B4 B4 --> D4{PERLU TINDAKAN?} D4 -- TIDAK --> D5{PERLU RUJUKAN?} D4 -- YA --> D6{PASIEN KIS/ ASKES/ JAMKESMAS?} D6 -- TIDAK --> B7[MEMBAYAR DIKASIR] D6 -- YA --> B8[MENDAPATKAN TINDAKAN] B7 --> B8 D5 -- YA --> B9[RUJUK INTERNAL/ EKSTERNAL] D5 -- TIDAK --> D7{PERLU OBAT?} D7 -- TIDAK --> End([PASIEN SELESAI]) D7 -- YA --> B10[PASIEN LANSIA : PASIEN MENERIMA OBAT YANG DIANTARKAN OLEH PETUGAS RUANG FARMASI PASIEN UMUM : PASIEN MENGAMBIL OBAT DI RUANG FARMASI] B9 --> End B10 --> End </pre>
3.	Waktu Pelayanan	1. Tanpa Komplikasi : 15 Menit 2. Dengan Komplikasi : 30 Menit
4.	Biaya/ Tarif	Sesuai Peraturan Daerah (PERDA) Kabupaten Cilacap Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

5.	Produk	Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut
6.	Pengelolaan Keluhan/ Pengaduan	<p>Tindak lanjut penanganan keluhan / pengaduan adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Karyawan / Karyawati Puskesmas Cipari 2. Penanggung Jawab Program 3. Koordinator Rawat Jalan, RGD, Rawat Inap, Ruang Bersalin 4. Tim Manajemen Konsultasi dan Pengaduan 5. Tim Manajemen Mutu Puskesmas 6. Kepala Puskesmas 7. Sanksi <p>Sarana yang digunakan dalam penanganan aduan, saran dan masukan adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Front Office</i> & Ruang Pengaduan 2. Kotak Saran 3. Telepon : (0280) 6226118 4. SMS HP : 0858 03 5858 09 5. E-mail : uptdcipari@gmail.com 6. Facebook : Uptd Puskesmas Cipari 7. Instagram : uptdpuskemascipari 8. Website : www.puskesmascipari.cilacapkab.go.id 10. SP4N Lapor : www.lapor.go.id
7.	Sarana, Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tunggu 2. Ruang Pelayanan 3. ATK 4. Komputer 5. Rekam Medis 6. Alat Kesehatan
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. STR Aktif 2. SIP Aktif
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atasan Langsung 2. Tim Audit Internal 3. Tim Manajemen Mutu
10.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Gigi 1 Orang 2. Perawat Gigi 1 Orang
11.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pegawai yang bersangkutan 2. STR aktif 3. SIP Aktif 4. KIS/ ASKES/ JAMKESMAS
12.	Jaminan Keamanan & Keselamatan Kerja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekam Medis 2. SOP Pelayanan 3. NOVI SI PELAYAN CERIA 4. Jalur Evakuasi 5. Jalur Difabel 6. Titik kumpul 7. SIMPUS 8. <i>Primary Care</i> BPJS
13.	Evaluasi Kinerja	Dilakukan berkala 1 bulan sekali

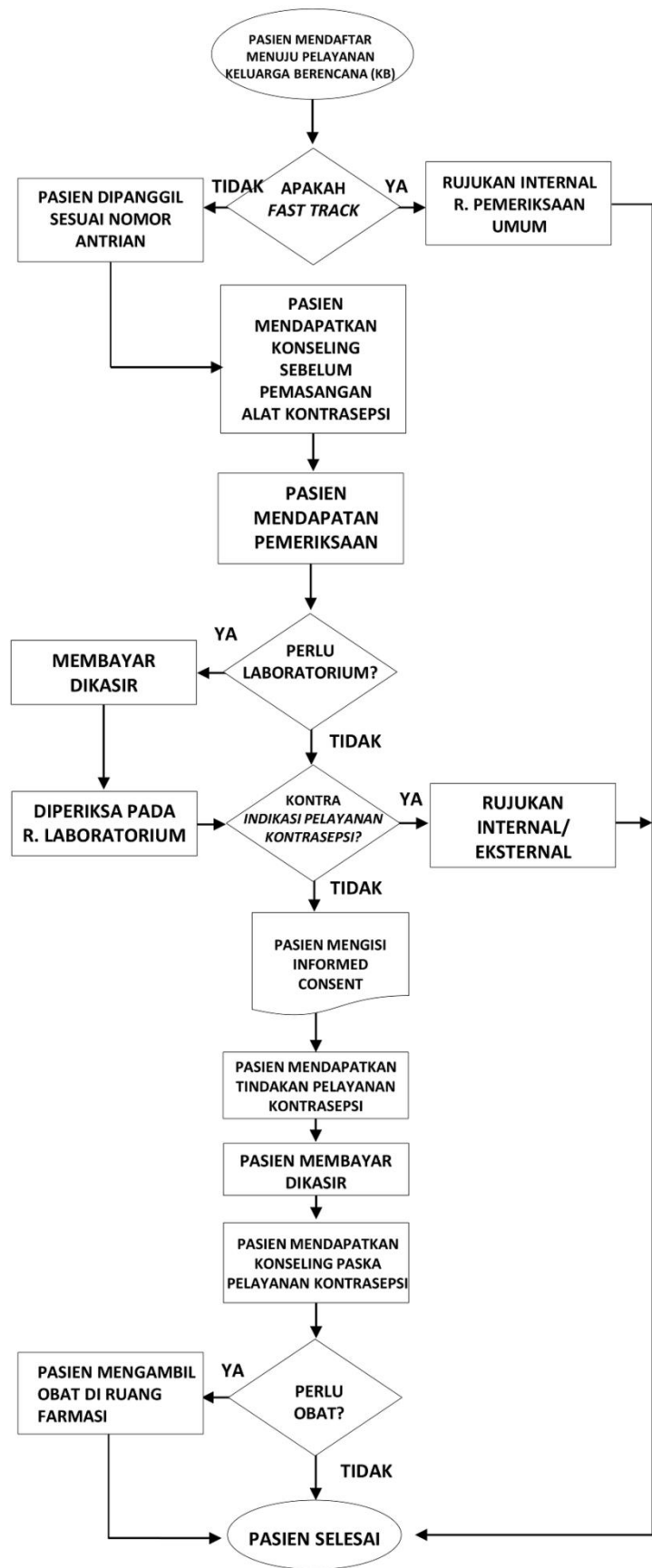
JENIS PELAYANAN : KESEHATAN IBU DAN KB

DASAR HUKUM :

1. Undang - Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah - Daerah Kabupaten Undang - Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah - Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Undang Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;
5. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 44 Tahun 2016 tentang Pedoman Manajemen Puskesmas;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Layanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan;
10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 27 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi Puskesmas, Klinik Pratama, Tempat Praktik Mandiri Dokter dan Dokter Gigi;
11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pelayanan Kesehatan di Unit Pelaksana Teknis Puskesmas pada Dinas Kesehatan Kabupaten Cilacap;
13. Peraturan Bupati Cilacap Nomor 93 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Hari dan Jam Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap;
14. Peraturan Bupati Cilacap Nomor 186 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 166 Tahun 2020 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan, Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Cilacap;
15. Peraturan Daerah (PERDA) Kabupaten Cilacap Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	3. Nama Tercatat di Daftar Antrian 4. Surat Pengantar / Rujukan Internal (Bila Ada)
2.	Prosedur	<p style="text-align: center;">ALUR PELAYANAN KESEHATAN IBU</p> <pre> graph TD Start([PASIEN MENDAFTAR MENUJU PELAYANAN KESEHATAN IBU]) --> D1{APAKAH FAST TRACK?} D1 -- YA --> R1[RUJUKAN INTERNAL R. PEMERIKSAAN UMUM] D1 -- TIDAK --> B1[PASIEN DIPANGGIL SESUAI NOMOR ANTRIAN] B1 --> B2[PASIEN MENDAPATKAN PEMERIKSAAN] B2 --> D2{PERLU LABORATORIUM?} D2 -- YA --> D3{PERMINTAAN SENDIRI/ UMUM?} D3 --> B3[MEMBAYAR DIKASIR] B3 --> B4[DIPERIKSA PADA R. LABORATORIUM] B4 --> B5[DIAGNOSIS DITEGAKAN] D2 -- TIDAK --> B5 B5 --> D4{PERLU KONSULTASI DOKTER?} D4 -- YA --> B6[KONSULTASI DOKTER] D4 -- TIDAK --> D5{PERLU TINDAKAN?} D5 -- YA --> D6{PASIEN KIS/ ASKES/ JAMKESMAS?} D6 -- TIDAK --> B7[MEMBAYAR DIKASIR] B7 --> B8[MENDAPATKAN TINDAKAN] D5 -- TIDAK --> D7{PERLU RUJUKAN?} D7 -- YA --> B9[RUJUK INTERNAL/ EKSTERNAL] D7 -- TIDAK --> D8{PERLU OBAT?} D8 -- YA --> B10[PASIEN MENGAMBIL OBAT DI RUANG FARMASI] D8 -- TIDAK --> End([PASIEN SELESAI]) R1 --> End B6 --> End B9 --> End B10 --> End </pre>

ALUR PELAYANAN KELUARGA BERENCANA (KB)



3.	Waktu Pelayanan	30 Menit
4.	Biaya/ Tarif	Sesuai Peraturan Daerah (PERDA) Kabupaten Cilacap Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
5.	Produk	Pelayanan Kesehatan Ibu dan KB

6.	Pengelolaan Keluhan/ Pengaduan	<p>Tindak lanjut penanganan keluhan / pengaduan adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Karyawan / Karyawati Puskesmas Cipari 2. Penanggung Jawab Program 3. Koordinator Rawat Jalan, RGD, Rawat Inap, Ruang Bersalin 4. Tim Manajemen Konsultasi dan Pengaduan 5. Tim Manajemen Mutu Puskesmas 6. Kepala Puskesmas 7. Sanksi <p>Sarana yang digunakan dalam penanganan aduan, saran dan masukan adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Front Office</i> & Ruang Pengaduan 2. Kotak Saran 3. Telepon : (0280) 6226118 4. SMS HP : 0858 03 5858 09 5. E-mail : uptdcipari@gmail.com 6. Facebook : Uptd Puskesmas Cipari 7. Instagram : uptdpuskemascipari 8. Website : www.puskemascipari.cilacapkab.go.id 9. SP4N Lapor : www.lapor.go.id
7.	Sarana, Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tunggu 2. Ruang Pelayanan 3. ATK 4. Komputer 5. Rekam Medis 6. Alat Kesehatan
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. STR Aktif 2. SIP Aktif
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atasan Langsung 2. Tim Audit Internal 3. Tim Manajemen Mutu
10.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bidan 2 Orang
11.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pegawai yang bersangkutan 2. STR aktif 3. SIP Aktif 4. KIS/ ASKES/ JAMKESMAS
12.	Jaminan Keamanan & Keselamatan Kerja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekam Medik 2. SOP Pelayanan 3. NOVI SI PELAYAN CERIA 4. Jalur Evakuasi 5. Jalur Difabel 6. Titik kumpul 7. SIMPUS 8. <i>Primary Care</i> BPJS
13.	Evaluasi Kinerja	Dilakukan berkala 1 bulan sekali

JENIS PELAYANAN : KESEHATAN ANAK (MTBS)

DASAR HUKUM :

1. Undang - Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah - Daerah Kabupaten Undang - Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah - Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;
5. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 44 Tahun 2016 tentang Pedoman Manajemen Puskesmas;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Layanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan;
10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 27 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi Puskesmas, Klinik Pratama, Tempat Praktik Mandiri Dokter dan Dokter Gigi;
11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pelayanan Kesehatan di Unit Pelaksana Teknis Puskesmas pada Dinas Kesehatan Kabupaten Cilacap;
13. Peraturan Bupati Cilacap Nomor 93 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Hari dan Jam Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap;
14. Peraturan Bupati Cilacap Nomor 186 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 166 Tahun 2020 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan, Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Cilacap;
15. Peraturan Daerah (PERDA) Kabupaten Cilacap Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Nama Tercatat di Daftar Antrian 2. Surat Pengantar / Rujukan Internal (Bila Ada)
2.	Prosedur	<p style="text-align: center;">ALUR PELAYANAN ANAK (MTBS)</p> <pre> graph TD Start([PASIEN MENDAFTAR MENUJU PELAYANAN MTBS]) --> D1{APAKAH FAST TRACK?} D1 -- YA --> R1[RUJUKAN INTERNAL R. PEMERIKSAAN UMUM] D1 -- TIDAK --> R2[PASIEN DIPANGGIL SESUAI NOMOR ANTRIAN] R1 --> R3[PASIEN MENDAPATKAN PEMERIKSAAN] R2 --> R3 R3 --> D2{PERLU LABORATORIUM?} D2 -- YA --> D3{PERMINTAAN SENDIRI/UMUM?} D2 -- TIDAK --> R4[DIAGNOSIS DITEGAKAN] D3 --> R5[MEMBAYAR DIKASIR] R5 --> R6[DIPERIKSA PADA R. LABORATORIUM] R6 --> R4 R4 --> D4{PERLU KONSULTASI DOKTER?} D4 -- YA --> R7[KONSULTASI DOKTER] D4 -- TIDAK --> D5{PERLU TINDAKAN?} D5 -- YA --> D6{PASIEN KIS/ ASKES/ JAMKESMAS?} D5 -- TIDAK --> R8[MEMBAYAR DIKASIR] D6 -- YA --> R9[MENDAPATKAN TINDAKAN] D6 -- TIDAK --> R8 R8 --> R9 R9 --> D7{PERLU RUJUKAN?} D7 -- YA --> R10[RUJUK INTERNAL/ EKSTERNAL] D7 -- TIDAK --> D8{PERLU OBAT?} D8 -- YA --> R11[PASIEN MENGAMBIL OBAT DI RUANG FARMASI] D8 -- TIDAK --> End([PASIEN SELESAI]) R10 --> End R11 --> End </pre>
3.	Waktu Pelayanan	15 Menit

4.	Biaya/ Tarif	Sesuai Peraturan Daerah (PERDA) Kabupaten Cilacap Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
5.	Produk	Pelayanan Kesehatan Anak (MTBS)
6.	Pengelolaan Keluhan/ Pengaduan	<p>Tindak lanjut penanganan keluhan / pengaduan adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Karyawan / Karyawati Puskesmas Cipari 2. Penanggung Jawab Program 3. Koordinator Rawat Jalan, RGD, Rawat Inap, Ruang Bersalin 4. Tim Manejemen Konsultasi dan Pengaduan 5. Tim Manejemen Mutu Puskesmas 6. Kepala Puskesmas 7. Sanksi <p>Sarana yang digunakan dalam penanganan aduan, saran dan masukan adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Front Office</i> & Ruang Pengaduan 2. Kotak Saran 3. Telepon : (0280) 6226118 4. SMS HP : 0858 03 5858 09 5. E-mail : uptdcipari@gmail.com 6. Facebook : Uptd Puskesmas Cipari 7. Instagram : uptdpuskemascipari 8. Website : www.puskemascipari.cilacapkab.go.id 9. SP4N Lapor : www.lapor.go.id
7.	Sarana, Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tunggu 2. Ruang Pelayanan 3. ATK 4. Komputer 5. Rekam Medis 6. Alat Kesehatan 7. Leaflet 8. Form Catatan Konseling Gizi
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. STR Aktif 2. SIP Aktif
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atasan Langsung 2. Tim Audit Internal 3. Tim Manajemen Mutu
10.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bidan 1 Orang
11.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pegawai yang bersangkutan 2. STR aktif 3. SIP Aktif 4. KIS/ ASKES/ JAMKESMAS
12.	Jaminan Keamanan & Keselamatan Kerja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekam Medis 2. SOP Pelayanan 3. NOVI SI PELAYAN CERIA 4. Jalur Evakuasi 5. Jalur Difabel 6. Titik kumpul 7. SIMPUS 8. <i>Primary Care</i> BPJS
13.	Evaluasi Kinerja	Dilakukan berkala 1 bulan sekali

JENIS PELAYANAN : IMUNISASI DAN CATIN

DASAR HUKUM :

1. Undang - Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah - Daerah Kabupaten Undang - Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah - Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;
5. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 44 Tahun 2016 tentang Pedoman Manajemen Puskesmas;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Layanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan;
10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 27 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi Puskesmas, Klinik Pratama, Tempat Praktik Mandiri Dokter dan Dokter Gigi;
11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pelayanan Kesehatan di Unit Pelaksana Teknis Puskesmas pada Dinas Kesehatan Kabupaten Cilacap;
13. Peraturan Bupati Cilacap Nomor 93 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Hari dan Jam Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap;
14. Peraturan Bupati Cilacap Nomor 186 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 166 Tahun 2020 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan, Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Cilacap;
15. Peraturan Daerah (PERDA) Kabupaten Cilacap Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Nama Tercatat di Daftar Antrian 2. Surat Pengantar / Rujukan Internal (Bila Ada)
2.	Prosedur	<p style="text-align: center;">ALUR PELAYANAN IMUNISASI</p> <pre> graph TD Start([PASIEN DIPANGGIL SESUAI NOMOR ANTRIAN]) --> Step1[PASIEN MENDAPATKAN PEMERIKSAAN] Step1 --> Step2[PETUGAS MELAKUKAN PENYULUHAN SEBELUM IMUNISASI] Step2 --> Step3[PETUGAS MELAKUKAN IMUNISASI] Step3 --> Step4[PETUGAS MELAKUKAN PENYULUHAN PASKA IMUNISASI] Step4 --> Decision{PERLU OBAT?} Decision -- TIDAK --> End([SELESAI]) Decision -- YA --> Step5[PASIEN MENGAMBIL OBAT DI RUANG FARMASI] Step5 --> End </pre>

ALUR PELAYANAN CATIN		
		<pre> graph TD A([PASIEN DIPANGGIL SESUAI NOMOR ANTRIAN]) --> B[PASIEN MENDAPATKAN PEMERIKSAAN] B --> C[PASIEN MENDAPATKAN SURAT PENGANTAR KE LABORATORIUM] C --> D[PASIEN KEMBALI DENGAN MEMBAWA HASIL LABORATORIUM] D --> E[PASIEN MENDAPATKAN PENYULUHAN] E --> F[PASIEN MENDAPATKAN PELAYANAN IMUNISASI] F --> G{PERLU OBAT?} G -- YA --> H[PASIEN MENGAMBIL OBAT DI RUANG FARMASI] G -- TIDAK --> I([SELESAI]) H --> I </pre>
3.	Waktu Pelayanan	1. Anak : 15 Menit 2. Catin : Konseling 1 : 10 Menit Konseling 2 : 30 Menit
4.	Biaya/ Tarif	Sesuai Peraturan Daerah (PERDA) Kabupaten Cilacap Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
5.	Produk	Pelayanan Imunisasi dan Catin
6.	Pengelolaan Keluhan/ Pengaduan	Tindak lanjut penanganan keluhan / pengaduan adalah : 1. Karyawan / Karyawati Puskesmas Cipari 2. Penanggung Jawab Program 3. Koordinator Rawat Jalan, RGD, Rawat Inap, Ruang Bersalin 4. Tim Manajemen Konsultasi dan Pengaduan 5. Tim Manajemen Mutu Puskesmas 6. Kepala Puskesmas 7. Sanksi

		<p>Sarana yang digunakan dalam penanganan aduan, saran dan masukan adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Front Office</i> & Ruang Pengaduan 2. Kotak Saran 3. Telepon : (0280) 6226118 4. SMS HP : 0858 03 5858 09 5. E-mail : uptdcipari@gmail.com 6. Facebook : Uptd Puskesmas Cipari 7. Instagram : uptdpuskemascipari 8. Website : www.puskesmascipari.cilacapkab.go.id 9. SP4N Lapor : www.lapor.go.id
7.	Sarana, Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tunggu 2. Ruang Pelayanan 3. ATK 4. Komputer 5. Rekam Medis 6. Alat Kesehatan
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. STR Aktif 2. SIP Aktif
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atasan Langsung 2. Tim Audit Internal 3. Tim Manajemen Mutu
10.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bidan 1 Orang
11.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pegawai yang bersangkutan 2. STR aktif 3. SIP Aktif 4. KIS/ ASKES/ JAMKESMAS
12.	Jaminan Keamanan & Keselamatan Kerja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekam Medis 2. SOP Pelayanan 3. NOVI SI PELAYAN CERIA 4. Jalur Evakuasi 5. Jalur Difabel 6. Titik kumpul 7. SIMPUS 8. <i>Primary Care</i> BPJS
13.	Evaluasi Kinerja	Dilakukan berkala 1 bulan sekali

JENIS PELAYANAN : PEMERIKSAAN KESEHATAN

DASAR HUKUM :

1. Undang - Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah - Daerah Kabupaten Undang - Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah - Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;
5. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 44 Tahun 2016 tentang Pedoman Manajemen Puskesmas;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Layanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan;
10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 27 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi Puskesmas, Klinik Pratama, Tempat Praktik Mandiri Dokter dan Dokter Gigi;
11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pelayanan Kesehatan di Unit Pelaksana Teknis Puskesmas pada Dinas Kesehatan Kabupaten Cilacap;
13. Peraturan Bupati Cilacap Nomor 93 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Hari dan Jam Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap;
14. Peraturan Bupati Cilacap Nomor 186 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 166 Tahun 2020 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan, Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Cilacap;
15. Peraturan Daerah (PERDA) Kabupaten Cilacap Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Nama Tercatat di Daftar Antrian 2. Surat Pengantar (Bila Ada)
2.	Prosedur	<p style="text-align: center;">ALUR PELAYANAN PEMERIKSAAN KESEHATAN</p> <pre> graph TD Start([PASIEN MEMBAYAR PELAYANAN PEMERIKSAAN KESEHATAN UMUM DI KASIR]) --> Wait[PASIEN MENUNGGU DIDEPAN RUANG PEMERIKSAAN UMUM] Wait --> FastTrack{APAKAH FAST TRACK} FastTrack -- TIDAK --> WaitInLine[PASIEN DIPANGGIL SESUAI NOMOR ANTRIAN] FastTrack -- YA --> ExamRoom[RUJUKAN INTERNAL MENUJU RUANG PEMERIKSAAN UMUM] WaitInLine --> Exam[PASIEN MENDAPATKAN PEMERIKSAAN] Exam --> Lab{PERLU LABORATORIUM?} Lab -- YA --> PayLab[MEMBAYAR DIKASIR] PayLab --> LabLab[DIPERIKSA PADA R. LABORATORIUM] LabLab --> Diag[DIAGNOSIS DITEGAKAN] Lab -- TIDAK --> Diag Diag --> Consult{PERLU KONSULTASI DOKTER?} Consult -- YA --> ConsultDoc[KONSULTASI DOKTER] Consult -- TIDAK --> Referral{PERLU RUJUKAN?} ConsultDoc --> Referral Referral -- YA --> ReferralExt[RUJUK INTERNAL/ EKSTERNAL] Referral -- TIDAK --> Explain[PASIEN MENERIMA SURAT KETERANGAN DOKTER] ReferralExt --> Explain Explain --> Med{PERLU OBAT?} Med -- YA --> MedBox[PASIEN LANSIA : PASIEN MENERIMA OBAT YANG DIANTARKAN OLEH PETUGAS RUANG FARMASI PASIEN UMUM : PASIEN MENGAMBIL OBAT DI RUANG FARMASI] Med -- TIDAK --> End([PASIEN SELESAI]) MedBox --> End ReferralExt --> End </pre>
3.	Waktu Pelayanan	10 Menit

4.	Biaya/ Tarif	Sesuai Peraturan Daerah (PERDA) Kabupaten Cilacap Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
5.	Produk	Pelayanan Kesehatan (Surat Keterangan Sehat dan Kesehatan Haji)
6.	Pengelolaan Keluhan/ Pengaduan	<p>Tindak lanjut penanganan keluhan / pengaduan adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Karyawan / Karyawati Puskesmas Cipari 2. Penanggung Jawab Program 3. Koordinator Rawat Jalan, RGD, Rawat Inap, Ruang Bersalin 4. Tim Manajemen Konsultasi dan Pengaduan 5. Tim Manajemen Mutu Puskesmas 6. Kepala Puskesmas 7. Sanksi <p>Sarana yang digunakan dalam penanganan aduan, saran dan masukan adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Front Office</i> & Ruang Pengaduan 2. Kotak Saran 3. Telepon : (0280) 6226118 4. SMS HP : 0858 03 5858 09 5. E-mail : uptdcipari@gmail.com 6. Facebook : Uptd Puskesmas Cipari 7. Instagram : uptdpuskemascipari 8. Website : www.puskesmascipari.cilacapkab.go.id 9. SP4N Lapor : www.lapor.go.id
7.	Sarana, Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tunggu 2. Ruang Pelayanan 3. ATK 4. Komputer 5. Rekam Medis 6. Alat Kesehatan
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. STR Aktif 2. SIP Aktif
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atasan Langsung 2. Tim Audit Internal 3. Tim Manajemen Mutu
10.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Umum 1 Orang 2. Perawat 2 Orang
11.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pegawai yang bersangkutan 2. STR aktif 3. SIP Aktif 4. KIS/ ASKES/ JAMKESMAS
12.	Jaminan Keamanan & Keselamatan Kerja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekam Medis 2. SOP Pelayanan 3. NOVI SI PELAYAN CERIA 4. Jalur Evakuasi 5. Jalur Difabel 6. Titik kumpul 7. SIMPUS 8. <i>Primary Care</i> BPJS
13.	Evaluasi Kinerja	Dilakukan berkala 1 bulan sekali

JENIS PELAYANAN : TUBERKULOSIS (TB)

DASAR HUKUM :

1. Undang - Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah - Daerah Kabupaten Undang - Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah - Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;
5. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 44 Tahun 2016 tentang Pedoman Manajemen Puskesmas;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Layanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan;
10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 27 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi Puskesmas, Klinik Pratama, Tempat Praktik Mandiri Dokter dan Dokter Gigi;
11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pelayanan Kesehatan di Unit Pelaksana Teknis Puskesmas pada Dinas Kesehatan Kabupaten Cilacap;
13. Peraturan Bupati Cilacap Nomor 93 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Hari dan Jam Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap;
14. Peraturan Bupati Cilacap Nomor 186 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 166 Tahun 2020 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan, Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Cilacap;
15. Peraturan Daerah (PERDA) Kabupaten Cilacap Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Nama Tercatat di Daftar Antrian 2. Surat Pengantar / Rujukan Internal (Bila Ada)
2.	Prosedur	<p style="text-align: center;">ALUR PELAYANAN TB</p> <pre> graph TD Start([PASIEN MENDAFTAR MENUJU PELAYANAN TB]) --> D1{APAKAH FAST TRACK?} D1 -- TIDAK --> B1[PASIEN DIPANGGIL SESUAI NOMOR ANTRIAN] D1 -- YA --> B2[RUJUKAN INTERNAL MENUJU RUANG PEMERIKSAAN UMUM] B1 --> B3[PASIEN MENDAPATKAN PEMERIKSAAN & KONSELING] B2 --> B3 B3 --> D2{PERLU LABORATORIUM?} D2 -- TIDAK --> B4[DIAGNOSIS DITEGAKAN] D2 -- YA --> D3{PERMINTAAN SENDIRI/UMUM?} D3 --> B5[MEMBAYAR DIKASIR] B5 --> B6[DIPERIKSA PADA R. LABORATORIUM] B6 --> B4 B4 --> D4{PERLU RUJUKAN?} D4 -- TIDAK --> D5{PERLU OBAT PENDAMPING?} D4 -- YA --> B7[RUJUK INTERNAL/ EKSTERNAL] D5 -- TIDAK --> B8[PASIEN MENDAPATKAN OBAT] D5 -- YA --> B9[PASIEN MENDAPATKAN RESEP] B9 --> B8 B7 --> End([PASIEN SELESAI]) B8 --> End B9 --> End </pre>
3.	Waktu Pelayanan	25 Menit
4.	Biaya/ Tarif	Sesuai Peraturan Daerah (PERDA) Kabupaten Cilacap Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
5.	Produk	Pelayanan TB

6.	Pengelolaan Keluhan/ Pengaduan	<p>Tindak lanjut penanganan keluhan / pengaduan adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Karyawan / Karyawati Puskesmas Cipari 2. Penanggung Jawab Program 3. Koordinator Rawat Jalan, RGD, Rawat Inap, Ruang Bersalin 4. Tim Manajemen Konsultasi dan Pengaduan 5. Tim Manajemen Mutu Puskesmas 6. Kepala Puskesmas 7. Sanksi <p>Sarana yang digunakan dalam penanganan aduan, saran dan masukan adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Front Office</i> & Ruang Pengaduan 2. Kotak Saran 3. Telepon : (0280) 6226118 4. SMS HP : 0858 03 5858 09 5. E-mail : uptdcipari@gmail.com 6. Facebook : Uptd Puskesmas Cipari 7. Instagram : uptdpuskemascipari 8. Website : www.puskesmascipari.cilacapkab.go.id 9. SP4N Lapor : www.lapor.go.id
7.	Sarana, Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tunggu 2. Ruang Pelayanan 3. ATK 4. Komputer 5. Rekam Medis 6. Alat Kesehatan
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. STR Aktif 2. SIP Aktif
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atasan Langsung 2. Tim Audit Internal 3. Tim Manajemen Mutu
10.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perawat 1 Orang
11.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pegawai yang bersangkutan 2. STR aktif 3. SIP Aktif 4. KIS/ ASKES/ JAMKESMAS
12.	Jaminan Keamanan & Keselamatan Kerja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekam Medis 2. SOP Pelayanan 3. NOVI SI PELAYAN CERIA 4. Jalur Evakuasi 5. Jalur Difabel 6. Titik kumpul 7. SIMPUS 8. <i>Primary Care</i> BPJS
13.	Evaluasi Kinerja	Dilakukan berkala 1 bulan sekali

JENIS PELAYANAN : LABORATORIUM

DASAR HUKUM :

1. Undang - Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah - Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;
5. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 44 Tahun 2016 tentang Pedoman Manajemen Puskesmas;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Layanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan;
10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 27 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi Puskesmas, Klinik Pratama, Tempat Praktik Mandiri Dokter dan Dokter Gigi;
11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pelayanan Kesehatan di Unit Pelaksana Teknis Puskesmas pada Dinas Kesehatan Kabupaten Cilacap;
13. Peraturan Bupati Cilacap Nomor 93 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Hari dan Jam Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap;
14. Peraturan Bupati Cilacap Nomor 186 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 166 Tahun 2020 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan, Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Cilacap;
15. Peraturan Daerah (PERDA) Kabupaten Cilacap Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

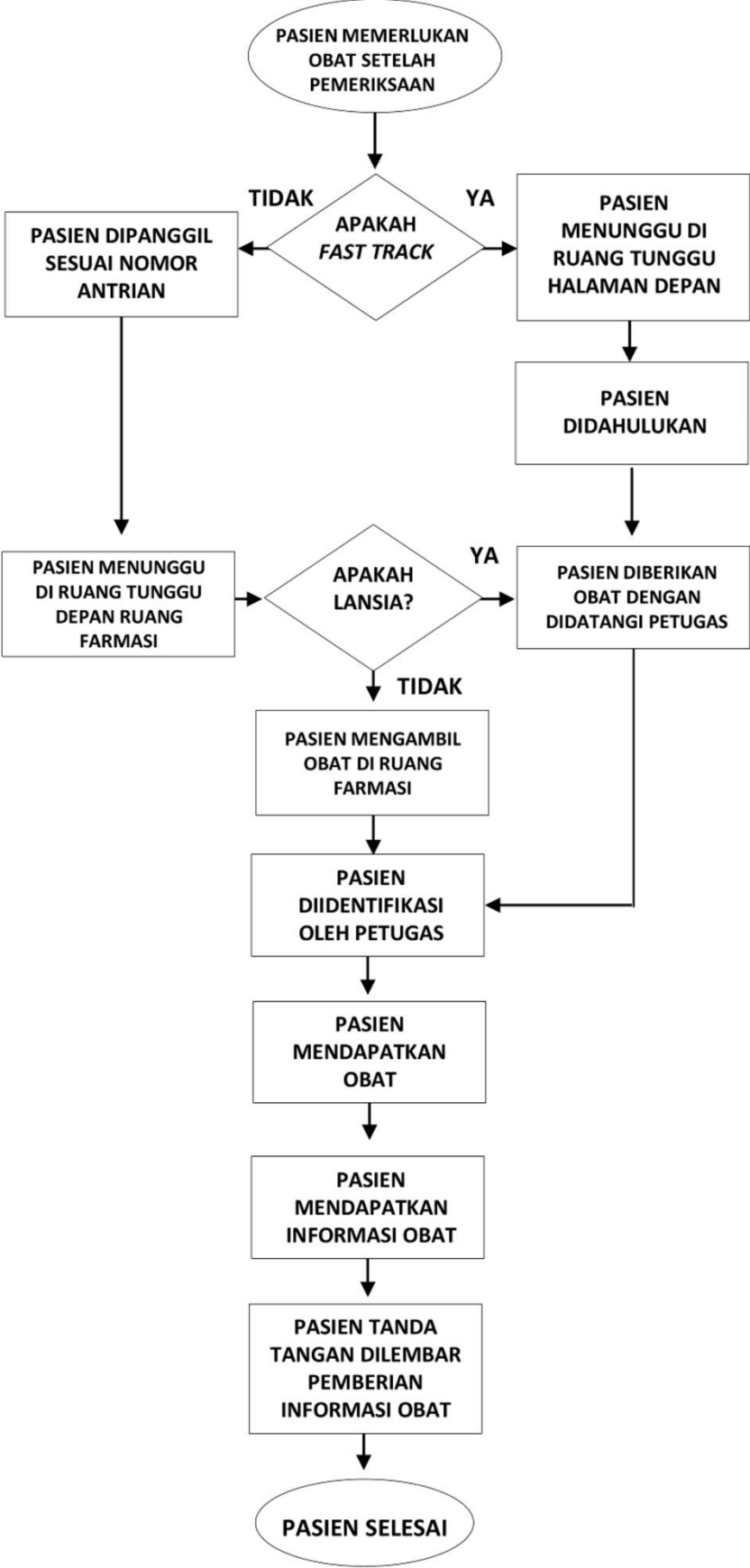
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Nama Tercatat di Daftar Antrian 2. Surat Pengantar
2.	Prosedur	<p style="text-align: center;">ALUR PELAYANAN LABORATORIUM</p> <pre> graph TD Start([PASIEN MENDAFTAR MENUJU PELAYANAN LABORATORIUM]) --> D1{APAKAH FAST TRACK?} D1 -- YA --> FT[PASIEN FAST TRACK DIDAHULUKAN] D1 -- TIDAK --> NQ[PASIEN DIPANGGIL SESUAI NOMOR ANTRIAN] FT --> R1[ADA PERMINTAAN PEMERIKSAAN LABORATORIUM] NQ --> R1 R1 --> D2{PELAYANAN RAWAT JALAN?} D2 -- TIDAK --> RI[PASIEN RAWAT INAP, RGD DAN PERSALINAN/ PONED SAMPLING DI RUANG PERAWATAN] D2 -- YA --> MR[PASIEN MASUK RUANG LABORATORIUM] MR --> ME[PASIEN MENDAPATKAN EDUKASI] ME --> DT[PASIEN DILAKUKAN TINDAKAN UNTUK DIAMBIL SAMPEL] DT --> PMS[PETUGAS MELAKUKAN PEMERIKSAAN SAMPEL] PMS --> D3{PELAYANAN RAWAT JALAN?} D3 -- TIDAK --> RIH[PASIEN RAWAT INAP, RGD DAN PERSALINAN/ PONED HASIL PEMERIKSAAN DISERAHKAN KE PETUGAS JAGA/ PIKET] D3 -- YA --> D4{APAKAH PASIEN BPJS?} D4 -- YA --> MH[PASIEN MENERIMA HASIL LABORATORIUM] D4 -- TIDAK --> MB[PASIEN MEMBAYAR DI KASIR] MB --> MH MH --> D5{PASIEN LANSIA?} D5 -- YA --> DDP[PASIEN DIDAMPINGI PETUGAS UNTUK KEMBALI KERUANGAN PENGIRIM] D5 -- TIDAK --> KP[PASIEN KEMBALI KE PENGIRIM] DDP --> KP KP --> End([SELESAI]) RIH --> End RI --> End </pre>
3.	Waktu Pelayanan	60 Menit

4.	Biaya/ Tarif	Sesuai Peraturan Daerah (PERDA) Kabupaten Cilacap Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
5.	Produk	Pelayanan Laboratorium
6.	Pengelolaan Keluhan/ Pengaduan	<p>Tindak lanjut penanganan keluhan / pengaduan adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Karyawan / Karyawati Puskesmas Cipari 2. Penanggung Jawab Program 3. Koordinator Rawat Jalan, RGD, Rawat Inap, Ruang Bersalin 4. Tim Manajemen Konsultasi dan Pengaduan 5. Tim Manajemen Mutu Puskesmas 6. Kepala Puskesmas 7. Sanksi <p>Sarana yang digunakan dalam penanganan aduan, saran dan masukan adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Front Office</i> & Ruang Pengaduan 2. Kotak Saran 3. Telepon : (0280) 6226118 4. SMS HP : 0858 0358 5809 5. E-mail : uptdcipari@gmail.com 6. Facebook : Uptd Puskesmas Cipari 7. Instagram : uptdpuskemascipari 8. Website : www.puskemascipari.cilacapkab.go.id 9. SP4N Lapor : www.lapor.go.id
7.	Sarana, Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tunggu 2. Ruang Pelayanan 3. ATK 4. Komputer 5. Rekam Medis
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. STR Aktif 2. SIP Aktif
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atasan Langsung 2. Tim Audit Internal 3. Tim Manajemen Mutu
10.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analis Kesehatan 2 Orang
11.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pegawai yang bersangkutan 2. STR aktif 3. SIP Aktif 4. KIS/ ASKES/ JAMKESMAS
12.	Jaminan Keamanan & Keselamatan Kerja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekam Medis 2. SOP Pelayanan 3. NOVI SI PELAYAN CERIA 4. Jalur Evakuasi 5. Jalur Difabel 6. Titik kumpul 7. SIMPUS 8. <i>Primary Care</i> BPJS
13.	Evaluasi Kinerja	Dilakukan berkala 1 bulan sekali

JENIS PELAYANAN : KEFARMASIAN

DASAR HUKUM :

1. Undang - Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah - Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;
5. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 44 Tahun 2016 tentang Pedoman Manajemen Puskesmas;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Layanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan;
10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 27 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi Puskesmas, Klinik Pratama, Tempat Praktik Mandiri Dokter dan Dokter Gigi;
11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pelayanan Kesehatan di Unit Pelaksana Teknis Puskesmas pada Dinas Kesehatan Kabupaten Cilacap;
13. Peraturan Bupati Cilacap Nomor 93 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Hari dan Jam Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap;
14. Peraturan Bupati Cilacap Nomor 186 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 166 Tahun 2020 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan, Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Cilacap;
15. Peraturan Daerah (PERDA) Kabupaten Cilacap Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Nama Tercatat di Daftar Antrian 2. Resep
2.	Prosedur	<p style="text-align: center;">ALUR PELAYANAN KEFARMASIAN</p>  <pre> graph TD Start([PASIEN MEMERLUKAN OBAT SETELAH PEMERIKSAAN]) --> D1{APAKAH FAST TRACK?} D1 -- YA --> B1[PASIEN MENUNGGU DI RUANG TUNGGU HALAMAN DEPAN] B1 --> B2[PASIEN DIDAHULUKAN] B2 --> B3[PASIEN DIBERIKAN OBAT DENGAN DIDATANGI PETUGAS] D1 -- TIDAK --> B4[PASIEN DIPANGGIL SESUAI NOMOR ANTRIAN] B4 --> B5[PASIEN MENUNGGU DI RUANG TUNGGU DEPAN RUANG FARMASI] B5 --> D2{APAKAH LANSIA?} D2 -- YA --> B3 D2 -- TIDAK --> B6[PASIEN MENGAMBIL OBAT DI RUANG FARMASI] B6 --> B7[PASIEN DIIDENTIFIKASI OLEH PETUGAS] B3 --> B7 B7 --> B8[PASIEN MENDAPATKAN OBAT] B8 --> B9[PASIEN MENDAPATKAN INFORMASI OBAT] B9 --> B10[PASIEN TANDA TANGAN DILEMBAR PEMBERIAN INFORMASI OBAT] B10 --> End([PASIEN SELESAI]) </pre>

3.	Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tanpa Puyer : 10 Menit 2. Resep Puyer : 15 Menit
4.	Biaya/ Tarif	-
5.	Produk	Pelayanan Kefarmasian
6.	Pengelolaan Keluhan/ Pengaduan	<p>Tindak lanjut penanganan keluhan / pengaduan adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Karyawan / Karyawati Puskesmas Cipari 2. Penanggung Jawab Program 3. Koordinator Rawat Jalan, RGD, Rawat Inap, Ruang Bersalin 4. Tim Manajemen Konsultasi dan Pengaduan 5. Tim Manajemen Mutu Puskesmas 6. Kepala Puskesmas 7. Sanksi <p>Sarana yang digunakan dalam penanganan aduan, saran dan masukan adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Front Office</i> & Ruang Pengaduan 2. Kotak Saran 3. Telepon : (0280) 6226118 4. SMS HP : 0858 03 5858 09 5. E-mail : uptdcipari@gmail.com 6. Facebook : Uptd Puskesmas Cipari 7. Instagram : uptdpuskemascipari 8. Website : www.puskesmascipari.cilacapkab.go.id 9. SP4N Lapor : www.lapor.go.id
7.	Sarana, Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tunggu 2. Ruang Pelayanan 3. ATK 4. Komputer 5. Rekam Medis
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. STR Aktif 2. SIP Aktif
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atasan Langsung 2. Tim Audit Internal 3. Tim Manajemen Mutu
10.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoteker 1 Orang 2. Asisten Apoteker 1 Orang
11.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pegawai yang bersangkutan 2. STR aktif 3. SIP Aktif 4. KIS/ ASKES/ JAMKESMAS
12.	Jaminan Keamanan & Keselamatan Kerja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekam Medis 2. SOP Pelayanan 3. NOVI SI PELAYAN CERIA 4. Jalur Evakuasi 5. Jalur Difabel 6. Titik kumpul 7. SIMPUS 8. <i>Primary Care</i> BPJS
13.	Evaluasi Kinerja	Dilakukan berkala 1 bulan sekali

JENIS PELAYANAN : GAWAT DARURAT

DASAR HUKUM :

1. Undang - Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah - Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;
5. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 44 Tahun 2016 tentang Pedoman Manajemen Puskesmas;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Layanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan;
10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 27 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi Puskesmas, Klinik Pratama, Tempat Praktik Mandiri Dokter dan Dokter Gigi;
11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pelayanan Kesehatan di Unit Pelaksana Teknis Puskesmas pada Dinas Kesehatan Kabupaten Cilacap;
13. Peraturan Bupati Cilacap Nomor 93 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Hari dan Jam Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap;
14. Peraturan Bupati Cilacap Nomor 186 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 166 Tahun 2020 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan, Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Cilacap;
15. Peraturan Daerah (PERDA) Kabupaten Cilacap Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Kartu Tanda Penduduk/ SIM 2. Kartu Keluarga 3. Kartu KIS/ ASKES/ JAMKESMAS 4. Kartu Kontrol 5. Surat Pengantar / Rujukan Internal (Bila Ada)
2.	Prosedur	<p style="text-align: center;">ALUR PELAYANAN GAWAT DARURAT</p> <pre> graph TD Start([PASIEN DATANG KE RUANG GAWAT DARURAT]) --> S1[SKRINING COVID-19] S1 --> D1{TERIDENTIFIKASI COVID-19?} D1 -- YA --> S2[PASIEN DITEMPATKAN DI RUANG ISOLASI] D1 -- TIDAK --> S3[TRIASI] S2 --> S3 S3 --> D2{GAWAT?} D2 -- YA --> S4[STABILISASI] S4 --> S5[PASIEN DIRUJUK EKSTERNAL] D2 -- TIDAK --> D3{DARURAT?} D3 -- YA --> S4 D3 -- TIDAK --> D4{KASUS KEBIDANAN?} D4 -- YA --> S6[PASIEN DIPINDAH MENUJU RUANG BERSALIN] D4 -- TIDAK --> S7[KASUS UMUM] S7 --> D5{PERLU OBSERVASI?} D5 -- YA --> S8[PASIEN DIOBSERVASI] D5 -- TIDAK --> D6{PERLU RAWAT INAP?} D6 -- YA --> S9[PASIEN MENGENSI INFORMED CONSENT] S9 --> S10[PASIEN PINDAH MENUJU RUANG RAWAT INAP] D6 -- TIDAK --> D7{PASIEN KIS/ ASKES/ JAMKESMAS?} D7 -- YA --> S11[MEMBAYAR DIKASIR] S11 --> S12[PASIEN MENDAPAT OBAT UNTUK DIBAWA PULANG] D7 -- TIDAK --> S12 S12 --> End([PASIEN SELESAI]) S12 --> S5 S8 --> S13[PASIEN MENGALAMI PERBAIKAN/ SEMBUH RAWAT JALAN] S13 --> S14[PASIEN BOLEH PULANG ATAS IZIN DOKTER/ PULANG ATAS PERMINTAAN SENDIRI] S14 --> End </pre>
3.	Waktu Pelayanan	Waktu Tunggu (Respon Time) : 5 Menit

4.	Biaya/ Tarif	Sesuai Peraturan Daerah (PERDA) Kabupaten Cilacap Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
5.	Produk	Pelayanan Gawat Darurat
6.	Pengelolaan Keluhan/ Pengaduan	<p>Tindak lanjut penanganan keluhan / pengaduan adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Karyawan / Karyawati Puskesmas Cipari 2. Penanggung Jawab Program 3. Koordinator Rawat Jalan, RGD, Rawat Inap, Ruang Bersalin 4. Tim Manajemen Konsultasi dan Pengaduan 5. Tim Manejemen Mutu Puskesmas 6. Kepala Puskesmas 7. Sanksi <p>Sarana yang digunakan dalam penanganan aduan, saran dan masukan adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Front Office</i> & Ruang Pengaduan 2. Kotak Saran 3. Telepon : (0280) 6226118 4. SMS HP : 0858 03 5858 09 5. E-mail : uptdcipari@gmail.com 6. Facebook : Uptd Puskesmas Cipari 7. Instagram : uptdpuskemascipari 8. Website : www.puskesmascipari.cilacapkab.go.id 9. SP4N Lapor : www.lapor.go.id
7.	Sarana, Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tunggu 2. Ruang Pelayanan 3. ATK 4. Komputer dan Printer 5. Rekam Medis
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. STR Aktif 2. SIP Aktif
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atasan Langsung 2. Tim Audit Internal 3. Tim Manajemen Mutu
10.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perawat 2 Orang per Shift
11.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pegawai yang bersangkutan 2. STR aktif 3. SIP Aktif 4. KIS/ ASKES/ JAMKESMAS
12.	Jaminan Keamanan & Keselamatan Kerja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekam Medis 2. SOP Pelayanan 3. NOVI SI PELAYAN CERIA 4. Jalur Evakuasi 5. Jalur Difabel 6. Titik kumpul 7. SIMPUS 8. <i>Primary Care</i> BPJS
13.	Evaluasi Kinerja	Dilakukan berkala 1 bulan sekali

JENIS PELAYANAN : PERSALINAN / PENANGANAN OBSTETRI DAN NEONATUS
EMERGENSI DINI (PONED)

DASAR HUKUM :

1. Undang - Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah - Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;
5. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 44 Tahun 2016 tentang Pedoman Manajemen Puskesmas;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Layanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan;
10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 27 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi Puskesmas, Klinik Pratama, Tempat Praktik Mandiri Dokter dan Dokter Gigi;
11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pelayanan Kesehatan di Unit Pelaksana Teknis Puskesmas pada Dinas Kesehatan Kabupaten Cilacap;
13. Peraturan Bupati Cilacap Nomor 93 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Hari dan Jam Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap;
14. Peraturan Bupati Cilacap Nomor 186 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 166 Tahun 2020 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan, Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Cilacap;
15. Peraturan Daerah (PERDA) Kabupaten Cilacap Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Kartu Tanda Penduduk / SIM 2. Kartu Keluarga 3. Kartu KIS / ASKES / JAMKESMAS 4. Kartu Kontrol 5. Surat Pengantar / Rujukan Internal (Bila Ada) 6. Buku KIA
2.	Prosedur	<p style="text-align: center;">ALUR PELAYANAN PERSALINAN / PONED</p> <pre> graph TD Start([PASIEN DATANG DARI RGD/ RAWAT JALAN]) --> Exam[PASIEN MENDAPATKAN PEMERIKSAAN OBSTETRI/ GINEKOLOGI] Exam --> Obs{PERLU OBSERVASI?} Obs -- YA --> Observed[PASIEN DIOBSERVASI] Obs -- TIDAK --> Eval{PERLU RAWAT INAP?} Observed --> Eval Eval -- YA --> Consent[PASIEN MENGISI INFORMED CONSENT] Eval -- TIDAK --> Ref{PERLU DIRUJUK?} Consent --> Nifas[PASIEN DIPINDAH MENUJU RUANG PERAWATAN KEBIDANAN (R. NIFAS)] Ref -- YA --> Referral[RUJUK EKSTERNAL/ INTERNAL] Ref -- TIDAK --> Discharge[PASIEN BOLEH PULANG ATAS IZIN DOKTER/ ATAS PERMINTAAN SENDIRI] Referral --> Pay{PASIEN KIS/ ASKES/ JAMKESMAS?} Discharge --> Pay Pay -- TIDAK --> Cash[PASIEN MEMBAYAR DIKASIR.] Pay -- YA --> Med{PERLU OBAT?} Cash --> Med Med -- YA --> Meds[PASIEN DIBERI OBAT] Med -- TIDAK --> End([PASIEN SELESAI]) Meds --> End </pre>

3.	Waktu Pelayanan	Waktu Tunggu (Respon Time) : 5 Menit
4.	Biaya/ Tarif	Sesuai Peraturan Daerah (PERDA) Kabupaten Cilacap Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
5.	Produk	Pelayanan Persalinan / Penanganan Obstetri & Neonatus Emergensi Dini (PONED)
6.	Pengelolaan Keluhan/ Pengaduan	<p>Tindak lanjut penanganan keluhan / pengaduan adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Karyawan / karyawan/wati Puskesmas Cipari 2. Penanggung Jawab Program 3. Koordinator Rawat Jalan, RGD, Rawat Inap, Ruang Bersalin 4. Tim Manajemen Konsultasi dan Pengaduan 5. Tim Manajemen Mutu Puskesmas 6. Kepala Puskesmas 7. Sanksi <p>Sarana yang digunakan dalam penanganan aduan, saran dan masukan adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Front Office</i> & Ruang Pengaduan 2. Kotak Saran 3. Telepon : (0280) 6226118 4. SMS HP : 0858 03 5858 09 5. E-mail : uptdcipari@gmail.com 6. Facebook : Uptd Puskesmas Cipari 7. Instagram : uptdpuskemascipari 8. Website : www.puskesmascipari.cilacapkab.go.id 9. SP4N Lapor : www.lapor.go.id
7.	Sarana, Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tunggu 2. Ruang Pelayanan 3. ATK 4. Komputer dan Printer 5. Rekam Medis
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. STR Aktif 2. SIP Aktif
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atasan Langsung 2. Tim Audit Internal 3. Tim Manajemen Mutu
10.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bidan 2 Orang per Shift 2. Bidan <i>On Call</i> 2 Orang / 24 Jam
11.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pegawai yang bersangkutan 2. STR aktif 3. SIP Aktif 4. KIS/ ASKES/ JAMKESMAS

12.	Jaminan Keamanan & Keselamatan Kerja	1. Rekam Medis 2. SOP Pelayanan 3. NOVI SI PELAYAN CERIA 4. Jalur Evakuasi 5. Jalur Difabel 6. Titik kumpul 7. SIMPUS 8. <i>Primary Care</i> BPJS
13.	Evaluasi Kinerja	Dilakukan berkala 1 bulan sekali

JENIS PELAYANAN : RAWAT INAP

DASAR HUKUM :

1. Undang - Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah - Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;
5. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 44 Tahun 2016 tentang Pedoman Manajemen Puskesmas;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Layanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan;
10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 27 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi Puskesmas, Klinik Pratama, Tempat Praktik Mandiri Dokter dan Dokter Gigi;
11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pelayanan Kesehatan di Unit Pelaksana Teknis Puskesmas pada Dinas Kesehatan Kabupaten Cilacap;
13. Peraturan Bupati Cilacap Nomor 93 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Hari dan Jam Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap;
14. Peraturan Bupati Cilacap Nomor 186 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 166 Tahun 2020 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan, Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Cilacap;
15. Peraturan Daerah (PERDA) Kabupaten Cilacap Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Surat Perintah Rawat Inap 2. Kartu Tanda Penduduk / SIM 3. Kartu Keluarga 4. Kartu KIS / ASKES / JAMKESMAS 5. Kartu Kontrol
2.	Prosedur	<p style="text-align: center;">ALUR PELAYANAN RAWAT INAP</p> <pre> graph TD Start([PASIEN DATANG DARI RGD DIANTAR PETUGAS]) --> Step1[PASIEN DITERIMA OLEH PETUGAS RAWAT INAP] Step1 --> Step2[PASIEN MENDAPATKAN PERAWATAN SESUAI INSTRUKSI DOKTER] Step2 --> Decision1{PERLU DIRUJUK?} Decision1 -- YA --> Referral[RUJUK EKSTERNAL/ INTERNAL] Decision1 -- TIDAK --> Step3[PASIEN PULANG] Step3 --> DischargeType{ } DischargeType --> Sembuh[SEMBUH/ PERBAIKAN] DischargeType --> Paksa[PULANG PAKSA] DischargeType --> Meninggal[MENINGGAL DUNIA] Sembuh --> End([PASIEN SELESAI]) Meninggal --> End Paksa --> Decision2{PULANG PAKSA} Decision2 -- YA --> APS[PASIEN MENANDATANGANI SURAT PERNYATAAN PULANG ATAS PERMINTAAN SENDIRI (APS)] APS --> Cashier1[PASIEN MENYELESAIKAN ADMINISTRASI DI KASIR] Decision2 -- TIDAK --> Decision3{PASIEN KIS/ ASKES/ JAMKESMAS?} Decision3 -- YA --> Cashier2[PASIEN MENYELESAIKAN ADMINISTRASI DI KASIR] Decision3 -- TIDAK --> Cashier1 Cashier1 --> End Cashier2 --> End Referral --> End </pre>
3.	Waktu Pelayanan	Waktu Tunggu (<i>Respon Time</i>) : 15 Menit

4.	Biaya/ Tarif	Sesuai Peraturan Daerah (PERDA) Kabupaten Cilacap Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
5.	Produk	Pelayanan Rawat Inap
6.	Pengelolaan Keluhan/ Pengaduan	<p>Tindak lanjut penanganan keluhan / pengaduan adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Karyawan / Karyawati Puskesmas Cipari 2. Penanggung Jawab Program 3. Koordinator Rawat Jalan, RGD, Rawat Inap, Ruang Bersalin 4. Tim Manajemen Konsultasi dan Pengaduan 5. Tim Manajemen Mutu Puskesmas 6. Kepala Puskesmas 7. Sanksi <p>Sarana yang digunakan dalam penanganan aduan, saran dan masukan adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Front Office</i> & Ruang Pengaduan 2. Kotak Saran 3. Telepon : (0280) 6226118 4. SMS HP : 0858 03 5858 09 5. E-mail : uptdcipari@gmail.com 6. Facebook : Uptd Puskesmas Cipari 7. Instagram : uptdpuskemascipari 8. Website : www.puskesmascipari.cilacapkab.go.id 9. SP4N Lapor : www.lapor.go.id
7.	Sarana, Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tunggu 2. Ruang Pelayanan 3. ATK 4. Komputer dan Printer 5. Rekam Medis
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. STR Aktif 2. SIP Aktif
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atasan Langsung 2. Tim Audit Internal 3. Tim Manajemen Mutu
10.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perawat 2 Orang per Shift
11.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pegawai yang bersangkutan 2. STR aktif 3. SIP Aktif 4. KIS/ ASKES/ JAMKESMAS
12.	Jaminan Keamanan & Keselamatan Kerja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekam Medis 2. SOP Pelayanan 3. NOVI SI PELAYAN CERIA 4. Jalur Evakuasi 5. Jalur Difabel 6. Titik kumpul 7. SIMPUS 8. <i>Primary Care</i> BPJS
13.	Evaluasi Kinerja	Dilakukan berkala 1 bulan sekali

JENIS PELAYANAN : AMBULANS

DASAR HUKUM :

1. Undang - Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah - Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;
5. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 44 Tahun 2016 tentang Pedoman Manajemen Puskesmas;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Layanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan;
10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 27 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi Puskesmas, Klinik Pratama, Tempat Praktik Mandiri Dokter dan Dokter Gigi;
11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pelayanan Kesehatan di Unit Pelaksana Teknis Puskesmas pada Dinas Kesehatan Kabupaten Cilacap;
13. Peraturan Bupati Cilacap Nomor 93 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Hari dan Jam Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap;
14. Peraturan Bupati Cilacap Nomor 186 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 166 Tahun 2020 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan, Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Cilacap;
15. Peraturan Daerah (PERDA) Kabupaten Cilacap Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Surat Rujukan 2. Kartu Tanda Penduduk / SIM 3. Kartu Keluarga 4. Kartu KIS / ASKES / JAMKESMAS 5. Resume Medis
2.	Prosedur	<p style="text-align: center;">ALUR PELAYANAN AMBULANS</p> <pre> graph TD Start([PASIEN MENDAPATKAN INFORMASI UNTUK DIRUJUK KE RUMAH SAKIT]) --> Step1[PASIEN MENDAPATKAN INFORMASI RUMAH SAKIT YANG SIAP MENERIMA] Step1 --> Decision1{INDIKASI COVID-19} Decision1 -- YA --> Step2[PASIEN MENGGUNAKAN AMBULANS COVID-19, MENDAPAT INFORMASI AMBULANS DAN PETUGAS YANG SIAP MENDAMPINGI KE RUMAH SAKIT] Decision1 -- TIDAK --> Step3[PASIEN MENGGUNAKAN AMBULANS UMUM, MENDAPAT INFORMASI AMBULANS DAN PETUGAS YANG SIAP MENDAMPINGI KE RUMAH SAKIT] Step2 --> Decision2{PASIEN KIS/ ASKES/ JAMKESMAS?} Step3 --> Decision2 Decision2 -- TIDAK --> Step4[PASIEN MENYELESAIKAN ADMINISTRASI DI KASIR] Decision2 -- YA --> Step5[PASIEN MENYELESAIKAN ADMINISTRASI DI KASIR] Step4 --> End([PASIEN SELESAI]) Step5 --> End </pre>
3.	Waktu Pelayanan	30 Menit

4.	Biaya/ Tarif	Sesuai Peraturan Daerah (PERDA) Kabupaten Cilacap Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
5.	Produk	Pelayanan Ambulans
6.	Pengelolaan Keluhan/ Pengaduan	<p>Tindak lanjut penanganan keluhan / pengaduan adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Karyawan / Karyawati Puskesmas Cipari 2. Penanggung Jawab Program 3. Koordinator Rawat Jalan, RGD, Rawat Inap, Ruang Bersalin 4. Tim Manajemen Konsultasi dan Pengaduan 5. Tim Manajemen Mutu Puskesmas 6. Kepala Puskesmas 7. Sanksi <p>Sarana yang digunakan dalam penanganan aduan, saran dan masukan adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Front Office</i> & Ruang Pengaduan 2. Kotak Saran 3. Telepon : (0280) 6226118 4. SMS HP : 0858 03 5858 09 5. E-mail : uptdcipari@gmail.com 6. Facebook : Uptd Puskesmas Cipari 7. Instagram : uptdpuskemascipari 8. Website : www.puskesmascipari.cilacapkab.go.id 9. SP4N Lapor : www.lapor.go.id
7.	Sarana, Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tunggu 2. Ruang Pelayanan 3. ATK 4. Komputer dan Printer 5. Rekam Medis
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. STR Aktif 2. SIP Aktif
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atasan Langsung 2. Tim Audit Internal 3. Tim Manajemen Mutu
10.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Driver 1 Orang 2. Perawat / Bidan 1 Orang
11.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pegawai yang bersangkutan 2. STR aktif 3. SIP Aktif 4. KIS/ ASKES/ JAMKESMAS
12.	Jaminan Keamanan & Keselamatan Kerja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekam Medis 2. SOP Pelayanan 3. NOVI SI PELAYAN CERIA 4. Jalur Evakuasi 5. Jalur Difabel 6. Titik kumpul 7. SIMPUS 8. <i>Primary Care</i> BPJS
13.	Evaluasi Kinerja	Dilakukan berkala 1 bulan sekali

JENIS PELAYANAN : LAYANAN KOMPREHENSIF BERKESINAMBUNGAN (LKB) /
SKRINING HIV - AIDS

DASAR HUKUM :

1. Undang - Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah - Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;
5. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 44 Tahun 2016 tentang Pedoman Manajemen Puskesmas;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Layanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan;
10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 27 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi Puskesmas, Klinik Pratama, Tempat Praktik Mandiri Dokter dan Dokter Gigi;
11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pelayanan Kesehatan di Unit Pelaksana Teknis Puskesmas pada Dinas Kesehatan Kabupaten Cilacap;
13. Peraturan Bupati Cilacap Nomor 93 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Hari dan Jam Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap;
14. Peraturan Bupati Cilacap Nomor 186 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 166 Tahun 2020 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan, Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Cilacap;
15. Peraturan Daerah (PERDA) Kabupaten Cilacap Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	5. Nama Tercatat di Daftar Antrian 6. Surat Pengantar / Rujukan Internal (Bila Ada)
2.	Prosedur	<p style="text-align: center;">ALUR LAYANAN</p> <p style="text-align: center;">KOMPREHENSIF BERKESINAMBUNGAN (LKB) /</p> <p style="text-align: center;">SKRINING HIV - AIDS</p> <pre> graph TD Start([PASIEN MENUNGGU DIDEPAN RUANG LKB HIV-AIDS]) --> D1{APAKAH FAST TRACK} D1 -- YA --> Referral[RUJUKAN INTERNAL/ EKTERNAL] D1 -- TIDAK --> Call[PASIEN DIPANGGIL SESUAI NOMOR ANTRIAN] Call --> Counsel[KONSELING POST TEST] Counsel --> D2{HASIL POSITIF?} D2 -- YA --> Treat[PASIEN MENDAPATKAN PENGOBATAN] D2 -- TIDAK --> End([PASIEN SELESAI]) Treat --> D3{PERLU RUJUKAN?} D3 -- YA --> Referral D3 -- TIDAK --> End Referral --> End </pre>
3.	Waktu Pelayanan	30 Menit
4.	Biaya/ Tarif	Sesuai Peraturan Daerah (PERDA) Kabupaten Cilacap Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
5.	Produk	Pelayanan Skrining HIV – AIDS
6.	Pengelolaan Keluhan/ Pengaduan	Tindak lanjut penanganan keluhan / pengaduan adalah : 1. Karyawan / Karyawati Puskesmas Cipari 2. Penanggung Jawab Program 3. Koordinator Rawat Jalan, RGD, Rawat Inap, Ruang Bersalin 4. Tim Manajemen Konsultasi dan Pengaduan

		5. Tim Manajemen Mutu Puskesmas 6. Kepala Puskesmas 7. Sanksi Sarana yang digunakan dalam penanganan aduan, saran dan masukan adalah : 1. <i>Front Office</i> & Ruang Pengaduan 2. Kotak Saran 3. Telepon : (0280) 6226118 4. SMS HP : 0858 03 5858 09 5. E-mail : uptdcipari@gmail.com 6. Facebook : Uptd Puskesmas Cipari 7. Instagram : uptdpuskemascipari 8. Website : www.puskesmascipari.cilacapkab.go.id
7.	Sarana, Prasarana	1. Ruang Tunggu 2. Ruang Pelayanan 3. ATK 4. Komputer dan Printer 5. Rekam Medis
8.	Kompetensi Pelaksana	1. STR Aktif 2. SIP Aktif
9.	Pengawasan Internal	1. Atasan Langsung 2. Tim Audit Internal 3. Tim Manajemen Mutu
10.	Jumlah Pelaksana	1. Dokter Umum 1 Orang 2. Perawat 2 Orang 3. Bidan 1 Orang 4. Analis Kesehatan 1 Orang
11.	Jaminan Pelayanan	1. Pegawai yang bersangkutan 2. STR aktif 3. SIP Aktif 4. KIS/ ASKES/ JAMKESMAS
12.	Jaminan Keamanan & Keselamatan Kerja	1. Rekam Medis 2. SOP Pelayanan 3. NOVI SI PELAYAN CERIA 4. Jalur Evakuasi 5. Jalur Difabel 6. Titik kumpul 7. SIMPUS 8. <i>Primary Care</i> BPJS
13.	Evaluasi Kinerja	Dilakukan berkala 1 bulan sekali

JENIS PELAYANAN : DETEKSI DINI KANKER LEHER RAHIM / IVA

DASAR HUKUM :

1. Undang - Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah - Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;
5. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 44 Tahun 2016 tentang Pedoman Manajemen Puskesmas;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Layanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan;
10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 27 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi Puskesmas, Klinik Pratama, Tempat Praktik Mandiri Dokter dan Dokter Gigi;
11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pelayanan Kesehatan di Unit Pelaksana Teknis Puskesmas pada Dinas Kesehatan Kabupaten Cilacap;
13. Peraturan Bupati Cilacap Nomor 93 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Hari dan Jam Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap;
14. Peraturan Bupati Cilacap Nomor 186 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 166 Tahun 2020 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan, Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Cilacap;
15. Peraturan Daerah (PERDA) Kabupaten Cilacap Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Nama Tercatat di Daftar Antrian 2. Surat Pengantar / Rujukan Internal (Bila Ada)
2.	Prosedur	<p style="text-align: center;">ALUR PELAYANAN</p> <p style="text-align: center;">DETEKSI DINI KANKER LEHER RAHIM/ IVA</p> <pre> graph TD Start([PASIEN MENUNGGU DIDEPAN RUANG IVA]) --> Decision1{APAKAH FAST TRACK} Decision1 -- YA --> Referral{PERLU RUJUKAN?} Decision1 -- TIDAK --> Call[PASIEN DIPANGGIL SESUAI NOMOR ANTRIAN] Call --> Counsel[PASIEN MENDAAPTKAN KONSELING SEBELUM PEMERIKSAAN] Counsel --> Decision2{PASIEN MAU DIPERIKSA?} Decision2 -- YA --> Consent[PASIEN MENGISI INFORMED CONSENT] Consent --> Exam[TINDAKAN PEMERIKSAAN IVA] Exam --> Decision3{HASIL POSITIF?} Decision3 -- YA --> Referral Decision3 -- TIDAK --> Decision4{PERLU OBAT?} Decision4 -- YA --> Pharmacy[PASIEN MENGAMBIL OBAT DI RUANG FARMASI] Decision4 -- TIDAK --> End([PASIEN SELESAI]) Referral -- YA --> ReferralBox[RUJUKAN INTERNAL/ EKTERNAL] Referral -- TIDAK --> End Pharmacy --> End ReferralBox --> End </pre>
3.	Waktu Pelayanan	15 Menit

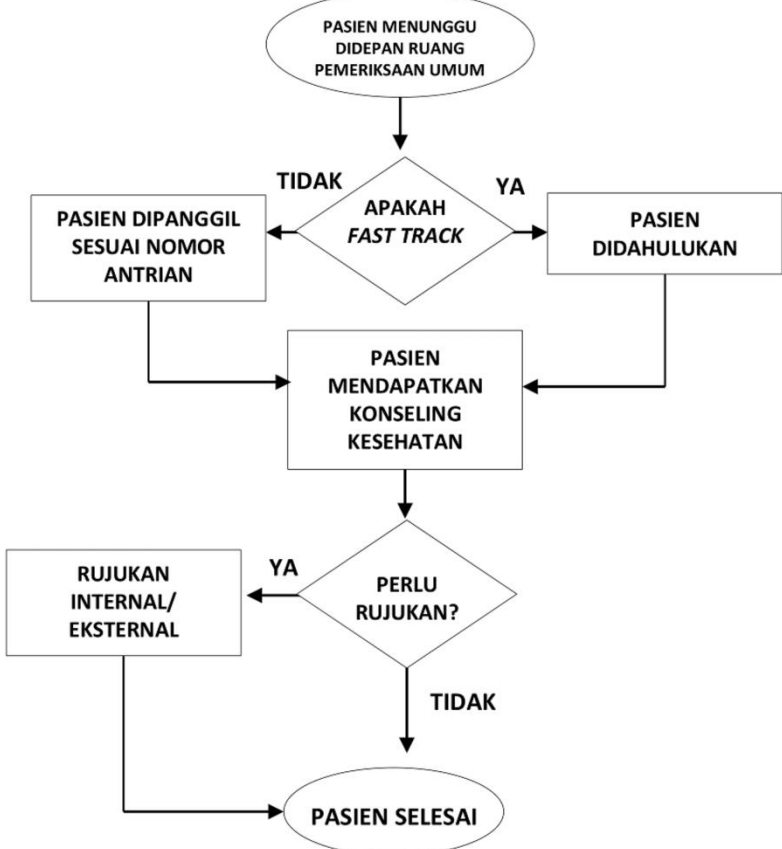
4.	Biaya/ Tarif	Sesuai Peraturan Daerah (PERDA) Kabupaten Cilacap Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
5.	Produk	Deteksi Dini Kanker Leher Rahim (IVA)
6.	Pengelolaan Keluhan/ Pengaduan	<p>Tindak lanjut penanganan keluhan / pengaduan adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Karyawan / Karyawati Puskesmas Cipari 2. Penanggung Jawab Program 3. Koordinator Rawat Jalan, RGD, Rawat Inap, Ruang Bersalin 4. Tim Manajemen Konsultasi dan Pengaduan 5. Tim Manajemen Mutu Puskesmas 6. Kepala Puskesmas 7. Sanksi <p>Sarana yang digunakan dalam penanganan aduan, saran dan masukan adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Front Office</i> & Ruang Pengaduan 2. Kotak Saran 3. Telepon : (0280) 6226118 4. SMS HP : 0858 03 5858 09 5. E-mail : uptdcipari@gmail.com 6. Facebook : Uptd Puskesmas Cipari 7. Instagram : uptdpuskemascipari 8. Website : www.puskesmascipari.cilacapkab.go.id 9. SP4N Lapor : www.lapor.go.id
7.	Sarana, Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tunggu 2. Ruang Pelayanan 3. ATK 4. Komputer 5. Rekam Medis 6. Alat Kesehatan
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. STR Aktif 2. SIP Aktif
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atasan Langsung 2. Tim Audit Internal 3. Tim Manajemen Mutu
10.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bidan 1 Orang
11.	Jaminan Pelayan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pegawai yang bersangkutan 2. STR aktif 3. SIP Aktif 4. KIS/ ASKES/ JAMKESMAS
12.	Jaminan Keamanan & Keselamatan Kerja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekam Medis 2. SOP Pelayanan 3. NOVI SI PELAYAN CERIA 4. Jalur Evakuasi 5. Jalur Difabel 6. Titik kumpul 7. SIMPUS 8. <i>Primary Care</i> BPJS

13.	Evaluasi Kinerja	Dilakukan berkala 1 bulan sekali
-----	------------------	----------------------------------

JENIS PELAYANAN : PROMOSI KESEHATAN

DASAR HUKUM :

1. Undang - Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah - Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;
5. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 44 Tahun 2016 tentang Pedoman Manajemen Puskesmas;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Layanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan;
10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 27 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi Puskesmas, Klinik Pratama, Tempat Praktik Mandiri Dokter dan Dokter Gigi;
11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pelayanan Kesehatan di Unit Pelaksana Teknis Puskesmas pada Dinas Kesehatan Kabupaten Cilacap;
13. Peraturan Bupati Cilacap Nomor 93 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Hari dan Jam Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap;
14. Peraturan Bupati Cilacap Nomor 186 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 166 Tahun 2020 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan, Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Cilacap;
15. Peraturan Daerah (PERDA) Kabupaten Cilacap Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

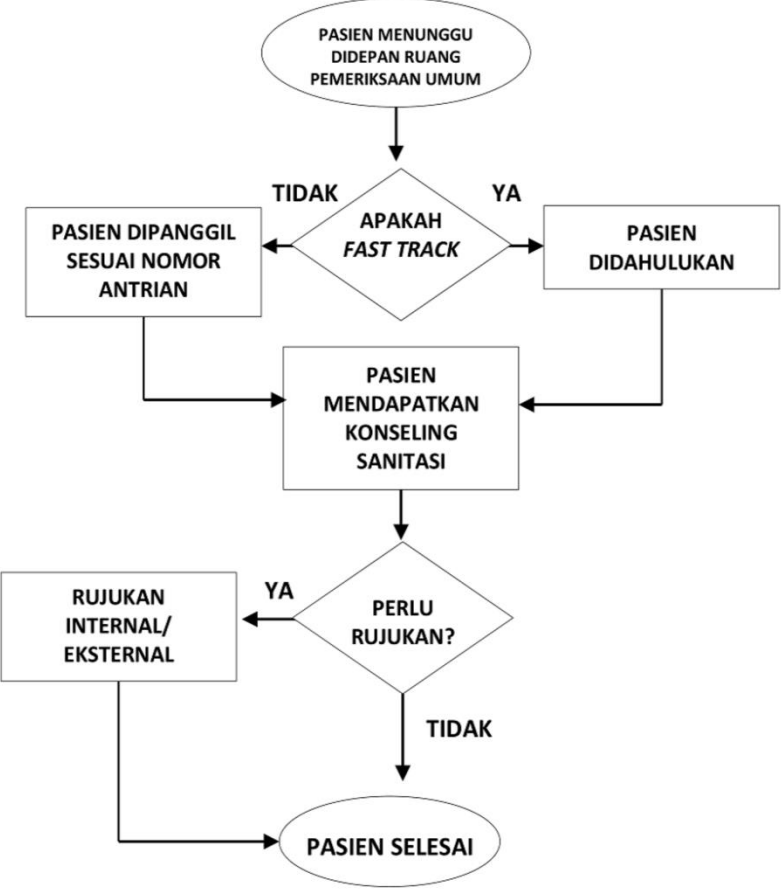
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Nama Tercatat di Daftar Antrian 2. Surat Pengantar / Rujukan Internal (Bila Ada)
2.	Prosedur	<p style="text-align: center;">ALUR PELAYANAN PROMOSI KESEHATAN</p>  <pre> graph TD Start([PASIEN MENUNGGU DIDEPAN RUANG PEMERIKSAAN UMUM]) --> Decision1{APAKAH FAST TRACK?} Decision1 -- TIDAK --> Box1[PASIEN DIPANGGIL SESUAI NOMOR ANTRIAN] Decision1 -- YA --> Box2[PASIEN DIDAHULUKAN] Box1 --> Box3[PASIEN MENDAPATKAN KONSELING KESEHATAN] Box2 --> Box3 Box3 --> Decision2{PERLU RUJUKAN?} Decision2 -- YA --> Box4[RUJUKAN INTERNAL/ EKSTERNAL] Decision2 -- TIDAK --> End([PASIEN SELESAI]) Box4 --> End </pre>
3.	Waktu Pelayanan	30 Menit
4.	Biaya/ Tarif	Peraturan Daerah (PERDA) Kabupaten Cilacap Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
5.	Produk	Pelayanan Promosi Kesehatan
6.	Pengelolaan Keluhan/ Pengaduan	Tindak lanjut penanganan keluhan / pengaduan adalah : <ol style="list-style-type: none"> 1. Karyawan / Karyawati Puskesmas Cipari 2. Penanggung Jawab Program 3. Koordinator Rawat Jalan, RGD, Rawat Inap, Ruang Bersalin 4. Tim Manajemen Konsultasi dan Pengaduan 5. Tim Manajemen Mutu Puskesmas 6. Kepala Puskesmas 7. Sanksi Sarana yang digunakan dalam penanganan aduan, saran dan masukan adalah : <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Front Office</i> & Ruang Pengaduan 2. Kotak Saran 3. Telepon : (0280) 6226118

		<ul style="list-style-type: none"> 4. SMS HP : 0858 03 5858 09 5. E-mail : uptdcipari@gmail.com 6. Facebook : Uptd Puskesmas Cipari 7. Instagram : uptdpuskemascipari 8. Website : www.puskesmascipari.cilacapkab.go.id 9. SP4N Lapor : www.lapor.go.id
7.	Sarana, Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tunggu 2. Ruang Pelayanan 3. ATK, Leaflet 4. Komputer dan Printer 5. Lembar Konsultasi
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. STR Aktif 2. SIP Aktif
9.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> 1. Atasan Langsung 2. Tim Audit Internal 3. Tim Manajemen Mutu
10.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Perawat 1 Orang 2. Promotor Kesehatan 1 Orang
11.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pegawai yang bersangkutan 2. STR aktif 3. SIP Aktif
12.	Jaminan Keamanan & Keselamatan Kerja	<ul style="list-style-type: none"> 1. Lembar Konsultasi 2. SOP Pelayanan 3. NOVI SI PELAYAN CERIA 4. Jalur Evakuasi 5. Jalur Difabel 6. Titik kumpul 7. SIMPUS 8. <i>Primary Care</i> BPJS
13.	Evaluasi Kinerja	Dilakukan berkala 1 bulan sekali

JENIS PELAYANAN : KLINIK SANITASI

DASAR HUKUM :

1. Undang - Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah - Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;
5. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 44 Tahun 2016 tentang Pedoman Manajemen Puskesmas;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Layanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan;
10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 27 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi Puskesmas, Klinik Pratama, Tempat Praktik Mandiri Dokter dan Dokter Gigi;
11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pelayanan Kesehatan di Unit Pelaksana Teknis Puskesmas pada Dinas Kesehatan Kabupaten Cilacap;
13. Peraturan Bupati Cilacap Nomor 93 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Hari dan Jam Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap;
14. Peraturan Bupati Cilacap Nomor 186 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 166 Tahun 2020 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan, Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Cilacap;
15. Peraturan Daerah (PERDA) Kabupaten Cilacap Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

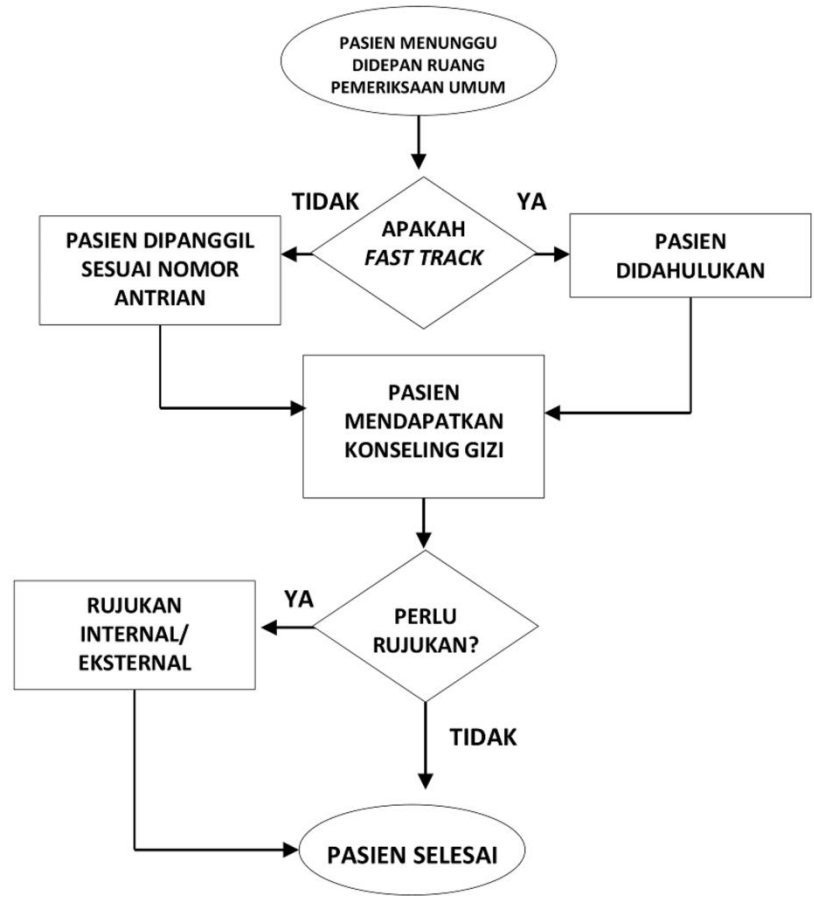
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Nama Tercatat di Daftar Antrian 2. Surat Pengantar / Rujukan Internal (Bila Ada)
2.	Prosedur	<p style="text-align: center;">ALUR PELAYANAN</p> <p style="text-align: center;">KLINIK SANITASI</p>  <pre> graph TD Start([PASIEN MENUNGGU DIDEPAN RUANG PEMERIKSAAN UMUM]) --> D1{APAKAH FAST TRACK?} D1 -- YA --> B1[PASIEN DIDAHULUKAN] D1 -- TIDAK --> B2[PASIEN DIPANGGIL SESUAI NOMOR ANTRIAN] B1 --> C1[PASIEN MENDAPATKAN KONSELING SANITASI] B2 --> C1 C1 --> D2{PERLU RUJUKAN?} D2 -- YA --> B3[RUJUKAN INTERNAL/ EKSTERNAL] D2 -- TIDAK --> End([PASIEN SELESAI]) B3 --> End </pre>
3.	Waktu Pelayanan	30 Menit
4.	Biaya/ Tarif	Sesuai Peraturan Daerah (PERDA) Kabupaten Cilacap Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
5.	Produk	Pelayanan Klinik Sanitasi
6.	Pengelolaan Keluhan/ Pengaduan	<p>Tindak lanjut penanganan keluhan / pengaduan adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Karyawan / Karyawati Puskesmas Cipari 2. Penanggung Jawab Program 3. Koordinator Rawat Jalan, RGD, Rawat Inap, Ruang Bersalin 4. Tim Manajemen Konsultasi dan Pengaduan 5. Tim Manajemen Mutu Puskesmas 6. Kepala Puskesmas 7. Sanksi <p>Sarana yang digunakan dalam penanganan aduan, saran dan masukan adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Front Office</i> & Ruang Pengaduan 2. Kotak Saran

		<ul style="list-style-type: none"> 3. Telepon : (0280) 6226118 4. SMS HP : 0858 03 5858 09 5. E-mail : uptdcipari@gmail.com 6. Facebook : Uptd Puskesmas Cipari 7. Instagram : uptdpuskemascipari 8. Website : www.puskesmascipari.cilacapkab.go.id 9. SP4N Lapor : www.lapor.go.id
7.	Sarana, Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tunggu 2. Ruang Pelayanan 3. ATK, Leaflet 4. Komputer dan Printer 5. Buku Catatan Konsultasi
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. STR Aktif 2. SIP Aktif
9.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> 1. Atasan Langsung 2. Tim Audit Internal 3. Tim Manajemen Mutu
10.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Sanitarian 2 Orang
11.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pegawai yang bersangkutan 2. STR aktif 3. SIP Aktif
12.	Jaminan Keamanan & Keselamatan Kerja	<ul style="list-style-type: none"> 1. Buku Catatan Konsultasi 2. SOP Pelayanan 3. NOVI SI PELAYAN CERIA 4. Jalur Evakuasi 5. Jalur Difabel 6. Titik kumpul 7. SIMPUS 8. <i>Primary Care</i> BPJS
13.	Evaluasi Kinerja	Dilakukan berkala 1 bulan sekali

JENIS PELAYANAN : Pemeriksaan PADILA (Penyandang Disabilitas dan Lansia)

DASAR HUKUM :

1. Undang - Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah - Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;
5. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 44 Tahun 2016 tentang Pedoman Manajemen Puskesmas;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Layanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan;
10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 27 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi Puskesmas, Klinik Pratama, Tempat Praktik Mandiri Dokter dan Dokter Gigi;
11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pelayanan Kesehatan di Unit Pelaksana Teknis Puskesmas pada Dinas Kesehatan Kabupaten Cilacap;
13. Peraturan Bupati Cilacap Nomor 93 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Hari dan Jam Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap;
14. Peraturan Bupati Cilacap Nomor 186 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 166 Tahun 2020 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan, Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Cilacap;
15. Peraturan Daerah (PERDA) Kabupaten Cilacap Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Nama Tercatat di Daftar Antrian 2. Surat Pengantar (Bila Ada)
2.	Prosedur	<p style="text-align: center;">ALUR PELAYANAN PEMERIKSAAN (PADILA) PENYANDANG DISABILITAS DAN LANSIA</p>  <pre> graph TD Start([PASIEN MENUNGGU DIDEPAN RUANG PEMERIKSAAN UMUM]) --> Decision1{APAKAH FAST TRACK?} Decision1 -- YA --> Box1[PASIEN DIDAHULUKAN] Decision1 -- TIDAK --> Box2[PASIEN DIPANGGIL SESUAI NOMOR ANTRIAN] Box1 --> Box3[PASIEN MENDAPATKAN KONSELING GIZI] Box2 --> Box3 Box3 --> Decision2{PERLU RUJUKAN?} Decision2 -- YA --> Box4[RUJUKAN INTERNAL/ EKSTERNAL] Decision2 -- TIDAK --> End([PASIEN SELESAI]) Box4 --> End </pre>
3.	Waktu Pelayanan	1. Tanpa Tindakan : 10 Menit 2. Dengan Tindakan : 30 Menit
4.	Biaya/ Tarif	Sesuai Peraturan Daerah (PERDA) Kabupaten Cilacap Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
5.	Produk	Pelayanan PADILA (Pemeriksaan Penyandang Disabilitas dan Lansia)

6.	Pengelolaan Keluhan/ Pengaduan	<p>Tindak lanjut penanganan keluhan / pengaduan adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Karyawan / Karyawati Puskesmas Cipari 2. Penanggung Jawab Program 3. Koordinator Rawat Jalan, RGD, Rawat Inap, Ruang Bersalin 4. Tim Manajemen Konsultasi dan Pengaduan 5. Tim Manajemen Mutu Puskesmas 6. Kepala Puskesmas 7. Sanksi <p>Sarana yang digunakan dalam penanganan aduan, saran dan masukan adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Front Office</i> & Ruang Pengaduan 2. Kotak Saran 3. Telepon : (0280) 6226118 4. SMS HP : 0858 03 5858 09 5. E-mail : uptdcipari@gmail.com 6. Facebook : Uptd Puskesmas Cipari 7. Instagram : uptdpuskemascipari 8. Website : www.puskesmascipari.cilacapkab.go.id 9. SP4N Lapor : www.lapor.go.id
7.	Sarana, Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tunggu 2. Ruang Pelayanan 3. ATK 4. Komputer 5. Rekam Medis
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. STR Aktif 2. SIP Aktif
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atasan Langsung 2. Tim Audit Internal 3. Tim Manajemen Mutu
10.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Umum 1 Orang 2. Perawat 1 Orang
11.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pegawai yang bersangkutan 2. STR aktif 3. SIP Aktif 4. KIS/ ASKES/ JAMKESMAS
12.	Jaminan Keamanan & Keselamatan Kerja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekam Medis 2. SOP Pelayanan 3. NOVI SI PELAYAN CERIA 4. Jalur Evakuasi 5. Jalur Difabel 6. Titik kumpul 7. SIMPUS 8. <i>Primary Care</i> BPJS
13.	Evaluasi Kinerja	Dilakukan berkala 1 bulan sekali

JENIS PELAYANAN : KONSELING GIZI

DASAR HUKUM :

1. Undang - Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah - Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;
5. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 44 Tahun 2016 tentang Pedoman Manajemen Puskesmas;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Layanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan;
10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 27 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi Puskesmas, Klinik Pratama, Tempat Praktik Mandiri Dokter dan Dokter Gigi;
11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pelayanan Kesehatan di Unit Pelaksana Teknis Puskesmas pada Dinas Kesehatan Kabupaten Cilacap;
13. Peraturan Bupati Cilacap Nomor 93 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Hari dan Jam Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap;
14. Peraturan Bupati Cilacap Nomor 186 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 166 Tahun 2020 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan, Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Cilacap;
15. Peraturan Daerah (PERDA) Kabupaten Cilacap Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Nama Tercatat di Daftar Antrian 2. Surat Pengantar / Rujukan Internal (Bila Ada)
2.	Prosedur	<p style="text-align: center;">ALUR PELAYANAN</p> <p style="text-align: center;">KONSELING GIZI</p> <pre> graph TD A([PASIEN DIPANGGIL SESUAI NOMOR ANTRIAN]) --> B[PASIEN MENDAPATKAN KONSELING GIZI] B --> C{PERLU RUJUKAN?} C -- YA --> D[RUJUKAN INTERNAL] C -- TIDAK --> E([SELESAI]) D --> E </pre>
3.	Waktu Pelayanan	Gizi : 30 Menit
4.	Biaya/ Tarif	Sesuai Peraturan Daerah (PERDA) Kabupaten Cilacap Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
5.	Produk	Pelayanan Konseling Gizi
6.	Pengelolaan Keluhan/ Pengaduan	<p>Tindak lanjut penanganan keluhan / pengaduan adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Karyawan / Karyawati Puskesmas Cipari 2. Penanggung Jawab Program 3. Koordinator Rawat Jalan, RGD, Rawat Inap, Ruang Bersalin 4. Tim Manajemen Konsultasi dan Pengaduan 5. Tim Manajemen Mutu Puskesmas 6. Kepala Puskesmas 7. Sanksi <p>Sarana yang digunakan dalam penanganan aduan, saran dan masukan adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Front Office</i> & Ruang Pengaduan 2. Kotak Saran 3. Telepon : (0280) 6226118

		<ul style="list-style-type: none"> 4. SMS HP : 0858 03 5858 09 5. E-mail : uptdcipari@gmail.com 6. Facebook : Uptd Puskesmas Cipari 7. Instagram : uptdpuskemascipari 8. Website : www.puskemascipari.cilacapkab.go.id
7.	Sarana, Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tunggu 2. Ruang Pelayanan 3. ATK 4. Komputer 5. Rekam Medis 6. Alat Kesehatan 7. Leaflet 8. Form Catatan Konseling Gizi
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. STR Aktif 2. SIP Aktif
9.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> 1. Atasan Langsung 2. Tim Audit Internal 3. Tim Manajemen Mutu
10.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Petugas Gizi 1 Orang
11.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pegawai yang bersangkutan 2. STR aktif 3. SIP Aktif 4. JAMKESMAS / KIS
12.	Jaminan Keamanan & Keselamatan Kerja	<ul style="list-style-type: none"> 1. Rekam Medis 2. SOP Pelayanan 3. NOVI SI PELAYAN CERIA 4. Jalur Evakuasi 5. Jalur Difabel 6. Titik kumpul 7. SIMPUS 8. <i>Primary Care</i> BPJS
13.	Evaluasi Kinerja	Dilakukan berkala 1 bulan sekali