



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS  
DINAS KESEHATAN  
**PUSKESMAS PURWOKERTO SELATAN**  
Jalan Prof. Mr. Much. Yamin XII, Purwokerto Selatan, Banyumas, Jawa Tengah  
Kode Pos 53142 Telepon (0281) 6845019  
Laman puskesmaspurwokertoselatan.banyumaskab.go.id, Pos-el  
[puskesmaspurwokertoselatan@gmail.com](mailto:puskesmaspurwokertoselatan@gmail.com)

---

KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS PURWOKERTO SELATAN

NOMOR 449.1/051 TAHUN 2024

TENTANG

JENIS - JENIS PELAYANAN PADA  
PUSKESMAS PURWOKERTO SELATAN

KEPALA PUSKESMAS PURWOKERTO SELATAN,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan kesehatan dasar bagi masyarakat yang sebaik baiknya perlu ditentukan jenis - jenis pelayanan di Puskesmas Purwokerto Selatan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana yang dimaksud dalam huruf a maka dipandang perlu menetapkan keputusan Kepala Puskesmas tentang jenis - jenis pelayanan di Puskesmas Purwokerto Selatan;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Puskesmas Purwokerto Selatan tentang Penyelenggaraan Integrasi Layanan Primer di Puskesmas Purwokerto Selatan;

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan ( Lembaran Negara );

2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah ( Lembaran Negara );

3. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan ( Lembaran Negara );

4. Peraturan Pemerintah nomor 74 tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah nomor 23 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum ( Lembaran negara );

5. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2016 tentang Fasilitas Pelayanan Kesehatan ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 229 );
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322 );
7. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63 );
8. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan layanan Umum Daerah ( Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 457 );
9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat ( Berita Negara Tahun 2019 Nomor 1335 );
10. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas.
11. Peraturan Bupati Banyumas nomor 64 tahun 2019 tentang perubahan kedua atas Peraturan Bupati Banyumas nomor 61 tahun 2018 tentang Pembentukan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja UPT Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas.
12. Peraturan Bupati Banyumas nomor 117 tahun 2021 tentang Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas.
13. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 118 Tahun 2018 tentang Rencana Strategis Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan

Kabupaten Banyumas tahun 2021 sampai dengan tahun 2023 ( Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2021, Nomor 119 );

14. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 119 Tahun 2021 Tentang Standar Pelayanan Minimal Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas;
15. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 115 Tahun 2021 Tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS PURWOKERTO SELATAN TENTANG JENIS - JENIS PELAYANAN PELAYANAN PADA PUSKESMAS PURWOKERTO SELATAN
- KESATU : Jenis - jenis pelayanan di Puskesmas Purwokerto Selatan sebagaimana tercantum dalam lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari surat keputusan ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan pada Layanan Puskesmas Purwokerto Selatan Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas sebagaimana DIKTUM KESATU meliputi ruang lingkup pelayanan administrasi, yaitu :
1. Pelayanan Pendaftaran
  2. Pelayanan Pemeriksaan Umum
  3. Pelayanan Gigi
  4. Pelayanan KIA-KB
  5. Pelayanan Laboratorium
  6. Pelayanan Farmasi
  7. Pelayanan Kesehatan Lingkungan
  8. Pelayanan Gizi
  9. Pelayanan MTBS
  10. Pelayanan Imunisasi

KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksudh pada 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.

KETIGA : Surat keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, maka akan dilakukan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Purwokerto  
pada tanggal 1 Juni 2024

KEPALA PUSKESMAS  
PURWOKERTO SELATAN  
KABUPATEN BANYUMAS,  
YUWANA DEWANTI



Lampiran I  
Surat Keputusan Kepala  
Puskesmas Purwokerto Selatan  
Nomor : 449.1/051 Tahun 2024  
Tanggal : 1 Juni 2024  
Tentang : Standar Pelayanan  
Puskesmas Purwokerto  
Selatan

**STANDAR PELAYANAN PUSKESMAS**  
**PADA BAGIAN LAYANAN PUSKESMAS PURWOKERTO SELATAN**  
**DINAS KESEHATAN**  
**KABUPATEN BANYUMAS**

**A. PENDAHULUAN**

Standar pelayanan adalah tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur.

Dengan ditetapkannya Standar Pelayanan ini, diharapkan masyarakat dapat mengetahui mekanisme dan prosedur pelayanan yang ada di Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas yang pada akhirnya dapat ikutserta berpartisipasi aktif dalam memberikan saran dan kritik terhadap pelayanan yang diberikan.

**B. STANDAR PELAYANAN**

**1. PELAYANAN PENDAFTARAN**

a.	Dasar Hukum	1) Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 2) Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 269/MENKES/PER/III/2008 tentang Rekam Medis
----	-------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

b.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Kartu Identitas / KTP / KK</li> <li>2) Kartu BPJS Kesehatan</li> </ol>
c.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pasien mengambil nomor antrian</li> <li>2) Pasien menunggu di ruang tunggu</li> <li>3) Petugas memanggil pasien</li> <li>4) Pasien menyerahkan identitas</li> <li>5) Pasien membayar biaya layanan sesuai kebutuhan</li> <li>6) Pasien menuju layanan yang dimaksud</li> </ol> <p>Flow Chart Prosedur</p> <p style="text-align: center;"><b>PELAYANAN PENDAFTARAN</b></p> <pre> graph TD     A[Pasien mengambil nomor antrian] --&gt; B[Pasien menunggu di ruang tunggu]     B --&gt; C[Petugas memanggil pasien]     C --&gt; D[Pasien menyerahkan identitas]     D --&gt; E[Pasien membayar biaya layanan sesuai kebutuhan]     E --&gt; F[Pasien menuju layanan yang dimaksud] </pre>
d.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 – 15 Menit
e.	Biaya/Tarif	Sesuai dengan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 115 Tahun 2021 tentang Tarif Pelayanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas
f.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Kartu berobat</li> <li>2) Bukti pembayaran</li> </ol>

g.	Sarana Prasarana/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Ruang tunggu dengan sirkulasi udara yang baik dan televisi</li> <li>2) Komputer dan jaringan internet</li> </ol>
h.	Kompetensi Pelaksana	DIII Rekam Medis
i.	Pengawasan Internal	Supervisi Atasan Langsung
j.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Telepon : (0281) 6845019</li> <li>2) Email : puskesmaspurwokertoselatan@gmail.com</li> <li>3) Kotak saran</li> </ol>
k.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) DIII Rekam Medis : 1 orang</li> <li>2) Petugas pendamping : 2 orang</li> </ol>
l.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas layanan dan produk layanan yang sesuai Standar Operasional Prosedur serta didukung oleh Pelaksana yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang cepat, efisien, ramah, ikhlas dan aman.
m.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Diwujudkan dalam bentuk layanan yang bebas dari hal-hal yang tidak sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku di lingkup Tenaga Perekam Medis dan Informasi Kesehatan menurut Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/312/2020.
n.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas</li> <li>2. Rapat koordinasi pokja UKP</li> </ol>

## 2. PELAYANAN PEMERIKSAAN UMUM

a.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2019 tentang Kebidanan;</li> <li>2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2014 tentang Keperawatan;</li> <li>3. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan;</li> <li>4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran;</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas;</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama;</li> <li>7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 001 Tahun 2012 tentang Sistem Rujukan Pelayanan Kesehatan Perseorangan</li> </ol>
b.	Persyaratan Pelayanan	Pasien sudah terdaftar di loket pendaftaran
c.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien menunggu di ruang tunggu</li> <li>2. Petugas memanggil pasien</li> <li>3. Petugas melakukan tensi kepada pasien</li> <li>4. Pasien menunggu di ruang tunggu</li> <li>5. Petugas memanggil pasien</li> <li>6. Petugas melakukan pemeriksaan pasien</li> <li>7. Petugas melakukan pemeriksaan penunjang/merujuk bila diperlukan</li> <li>8. Petugas memberi resep obat</li> <li>9. Pasien mengambil obat/pulang</li> </ol>



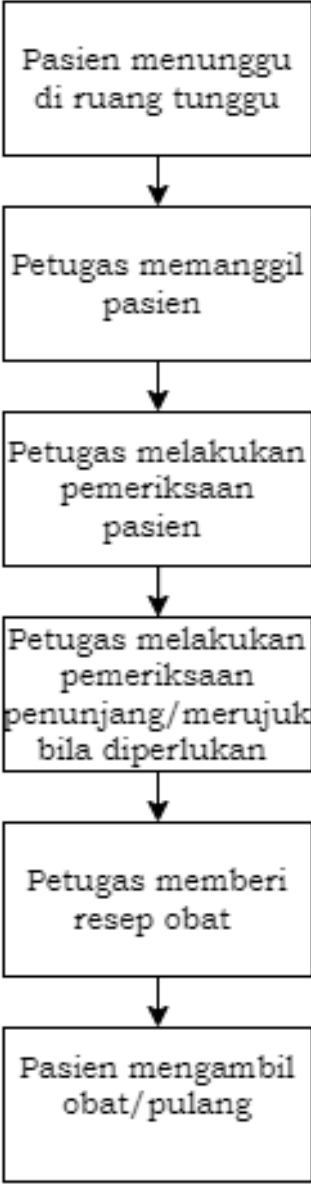
		<p>Flowchart Prosedur</p> <p style="text-align: center;"><b>PELAYANAN PEMERIKSAAN UMUM</b></p> <pre> graph TD     A[Pasien menunggu di ruang tunggu] --&gt; B[Petugas memanggil pasien]     B --&gt; C[Petugas melakukan tensi kepada pasien]     C --&gt; D[Pasien menunggu di ruang tunggu]     D --&gt; E[Petugas memanggil pasien]     E --&gt; F[Petugas melakukan pemeriksaan pasien]     F --&gt; G[Petugas melakukan pemeriksaan penunjang/merujuk bila diperlukan]     G --&gt; H[Petugas memberi resep obat]     H --&gt; I[Pasien mengambil obat/pulang] </pre>
d.	Jangka Waktu Penyelesaian	5-15 menit (sesuai kasus)
e.	Biaya/Tarif	Sesuai dengan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 115 Tahun 2021 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas

f.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mendapatkan pemeriksaan dan penjelasan tentang penyakit</li> <li>2. Mendapatkan tindakan yang diperlukan</li> <li>3. Mendapatkan resep obat oleh dokter sesuai diagnosis</li> <li>4. Mendapatkan Surat Sakit apabila diperlukan</li> <li>5. Mendapatkan Surat Sehat apabila meminta keterangan sehat</li> <li>6. Mendapatkan rujukan apabila diperlukan</li> </ol>
g.	Sarana Prasarana/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang pemeriksaan pasien umum</li> <li>2. Ruang tindakan</li> <li>3. Peralatan medis pendukung</li> <li>4. Komputer dan jaringan internet</li> <li>5. Ruang tunggu pasien</li> </ol>
h.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter Umum yang memiliki surat ijin praktik</li> <li>2. DIII/S1 Keperawatan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya</li> </ol>
i.	Pengawasan Internal	Supervisi Atasan Langsung
j.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telepon : (0281) 6845019</li> <li>2. Email : puskesmaspurwokertoselatan@gmail.com</li> <li>3. Kotak saran</li> </ol>
k.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter Umum : 5 orang</li> <li>2. Perawat : 6 orang</li> </ol>
l.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya</li> <li>2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing – masing alat</li> <li>3. Obat dan BMHP yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa)</li> </ol>

m.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan pelayanan	Diwujudkan dalam bentuk layanan yang bebas dari hal-hal yang tidak sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku di lingkup Tenaga Dokter menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran dan lingkup Tenaga Perawat menurut PMK No. 38 Tahun 2014 tentang Keperawatan.
n.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Lokakarya Mini bulanan Puskesmas 2. Rapat koordinasi pokja UKP

### 3. PELAYANAN GIGI

a.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2016 Tentang Izin Penyelenggaraan Praktik Terapis Gigi dan Mulut</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 40 Tahun 2015 tentang Akreditasi Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas</li> </ol>
b.	Persyaratan Pelayanan	Pasien sudah terdaftar di loket pendaftaran
c.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien menunggu di ruang tunggu</li> <li>2. Petugas memanggil pasien</li> <li>3. Petugas melakukan pemeriksaan pasien</li> <li>4. Petugas melakukan pemeriksaan penunjang/merujuk bila diperlukan</li> <li>5. Petugas memberi resep obat</li> <li>6. Pasien mengambil obat/pulang</li> </ol>

		<p>Flowchart Prosedur</p> <p style="text-align: center;"><b>PELAYANAN GIGI</b></p>  <pre> graph TD     A[Pasien menunggu di ruang tunggu] --&gt; B[Petugas memanggil pasien]     B --&gt; C[Petugas melakukan pemeriksaan pasien]     C --&gt; D[Petugas melakukan pemeriksaan penunjang/merujuk bila diperlukan]     D --&gt; E[Petugas memberi resep obat]     E --&gt; F[Pasien mengambil obat/pulang] </pre>
d.	Jangka Waktu Penyelesaian	10-15 menit (sesuai kasus)
e.	Biaya/Tarif	Sesuai dengan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 115 Tahun 2021 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas

f.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemeriksaan gigi dan mulut</li> <li>2. Penambalan gigi</li> <li>3. Pencabut gigi</li> <li>4. Scalling/pembersihan karang gigi</li> <li>5. Konsultasi kesehatan gigi</li> <li>6. Pengobatan sakit gigi</li> </ol>
g.	Sarana Prasarana/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang pemeriksaan gigi</li> <li>2. Alat medis pendukung</li> <li>3. Komputer dan jaringan internet</li> </ol>
h.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter Gigi yang memiliki surat ijin praktik</li> <li>2. DIII Keperawatan Gigi yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya</li> </ol>
i.	Pengawasan Internal	Supervisi Atasan Langsung
j.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telepon : (0281) 6845019</li> <li>2. Email : puskesmaspurwokertoselatan@gmail.com</li> <li>3. Kotak saran</li> </ol>
k.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter Gigi : 1 orang</li> <li>2. Perawat Gigi : 1 orang</li> </ol>
l.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya</li> <li>2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing – masing ala</li> <li>3. Obat dan BMHP yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa)</li> </ol>
m.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan pelayanan	Diwujudkan dalam bentuk layanan yang bebas dari hal-hal yang tidak sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku di lingkup Tenaga Dokter Gigi menurut Kepmenkes No. 39/Menkes/SK/I/2007 dan lingkup Tenaga Perawat Gigi menurut Kepmenkes No. 378/Menkes/SK/III/2007.
n.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lokakarya Mini bulanan Puskesmas</li> <li>2. Rapat koordinasi pokja UKP</li> </ol>

4. PELAYANAN KIA-KB

a.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2019 tentang kebidanan;</li> <li>2. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan;</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas;</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama.</li> </ol>
b.	Persyaratan Pelayanan	Pasien sudah terdaftar di loket pendaftaran
c.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien menunggu di ruang tunggu KIA</li> <li>2. Petugas memanggil pasien</li> <li>3. Petugas melakukan pemeriksaan pasien</li> <li>4. Petugas melakukan pemeriksaan penunjang/merujuk bila diperlukan</li> <li>5. Pasien pulang</li> </ol> <p><u>Flow Chart Prosedur</u></p> <div style="text-align: center;"> <p><b>PELAYANAN KIA/KB</b></p> <pre> graph TD     A[<b>PELAYANAN KIA/KB</b> Pasien menunggu di ruang tunggu KIA] --&gt; B[Petugas memanggil pasien]     B --&gt; C[Petugas melakukan pemeriksaan pasien]     C --&gt; D[Petugas melakukan pemeriksaan penunjang/merujuk bila diperlukan]     D --&gt; E[Pasien pulang]             </pre> </div>

d.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 menit
e.	Biaya/Tarif	Sesuai dengan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 115 Tahun 2021 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas.
f.	Produk Pelayanan	Buku KIA, Rujukan, Surat Keterangan
g.	Sarana Prasarana/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang pemeriksaan KIA dan KB</li> <li>2. Ruang Imunisasi</li> <li>3. Alat medis pendukung</li> <li>4. Ruang Tunggu</li> <li>5. Ruang Laktasi</li> </ol>
h.	Kompetensi Pelaksana	DIII / DIV Kebidanan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya
i.	Pengawasan Internal	Supervisi Atasan Langsung
j.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telepon : (0281) 6845019</li> <li>2. Email : puskesmaspurwokertoselatan@gmail.com</li> <li>3. Kotak saran</li> </ol>
k.	Jumlah Pelaksana	Bidan : 9 orang
l.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya</li> <li>2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing-masing alat</li> <li>3. Obat, vaksin, dan reagen yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya dan tidak kadaluwarsa</li> </ol>
m.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan pelayanan	Diwujudkan dalam bentuk layanan yang bebas dari hal-hal yang tidak sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku di lingkup Tenaga Bidan menurut Undang-Undang No. 4 Tahun 2019.
n.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lokakarya Mini bulanan Puskesmas</li> <li>2. Rapat koordinasi pokja UKP</li> </ol>

## 5. PELAYANAN LABORATORIUM

a.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2019 tentang penyelenggaraan laboratorium kesehatan masyarakat;</li><li>2. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 567/MENKES/SK/VII/2009 tentang pengiriman penggunaan specimen klinis, materi biologi, dan muatan informasinya</li></ol>
b.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pasien sudah terdaftar di loket pendaftaran</li><li>2. Pasien membawa rujukan dari ruang pelayanan lain</li></ol>
c.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pasien menyerahkan surat rujukan dari ruangan lain</li><li>2. Pasien menunggu panggilan</li><li>3. Petugas memanggil pasien</li><li>4. Petugas melakukan pengambilan specimen</li><li>5. Pasien menunggu hasil lab.</li><li>6. Petugas memanggil pasien</li><li>7. Petugas menyerahkan hasil lab. ke pasien</li><li>8. Pasien umum membayar ke loket</li><li>9. Pasien membawa hasil lab kembali ke ruang pelayanan yang merujuk</li></ol>



		<p style="text-align: center;"><u>Flow Chart Prosedur</u></p> <p style="text-align: center;"><b>PELAYANAN LABORATORIUM</b></p> <pre> graph TD     A[Pasien menyerahkan surat rujukan dari ruangan lain] --&gt; B[Pasien menunggu panggilan]     B --&gt; C[Petugas memanggil pasien]     C --&gt; D[Petugas melakukan pengambilan specimen]     D --&gt; E[Pasien menunggu hasil lab.]     E --&gt; F[Petugas memanggil pasien]     F --&gt; G[Petugas menyerahkan hasil lab. ke pasien]     G --&gt; H[Pasien umum membayar ke loket]     H --&gt; I[Pasien membawa hasil lab kembali ke ruang pelayanan yang merujuk] </pre>
d.	<p style="text-align: center;">Jangka Waktu Penyelesaian</p>	<p style="text-align: center;">Waktu tunggu hasil pelayanan laboratorium &lt; 60 menit</p>

e.	Biaya/Tarif	Sesuai dengan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 115 Tahun 2021 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas
f.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hematologi meliputi : Darah lengkap, Hemoglobin, Golongan darah, Rhesus faktor</li> <li>2. Urinalisa meliputi : Urine lengkap, Protein Urine</li> <li>3. Immunologi-Serologi meliputi : HbsAg, HIV, Syphilis, Widal, Tes Kehamilan</li> <li>4. Kimia klinik meliputi : Glukosa darah, Kolesterol Total, Asam Urat</li> </ol>
g.	Sarana Prasarana/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang pengambilan sampel</li> <li>2. Ruang pemeriksaan laboratorium</li> <li>3. Peralatan laboratorium pendukung</li> <li>4. Ruang tunggu pasien</li> </ol>
h.	Kompetensi Pelaksana	Ahli Teknologi Laboratorium medik (ATLM) yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya
i.	Pengawasan Internal	Supervisi Atasan Langsung
j.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telepon : (0281) 6845019</li> <li>2. Email : puskesmaspurwokertoselatan@gmail.com</li> <li>3. Kotak saran</li> </ol>
k.	Jumlah Pelaksana	Pranata Laboratorium : 2 orang
l.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya</li> <li>2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing-masing alat</li> <li>3. Reagen yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya dan tidak kadaluwarsa</li> </ol>

m.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan pelayanan	Diwujudkan dalam bentuk layanan yang bebas dari hal-hal yang tidak sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku di lingkup Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik menurut PMK Nomor 42 Tahun 2015.
n.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Lokakarya Mini bulanan Puskesmas

## 6. PELAYANAN FARMASI

a.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2009 Tentang Pekerjaan Kefarmasian;</li> <li>2) Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 74 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas</li> </ol>
b.	Persyaratan Pelayanan	Resep dari poli
c.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pasien menyerahkan resep obat</li> <li>2) Petugas menerima resep</li> <li>3) Pasien menunggu di ruang tunggu obat</li> <li>4) Petugas memanggil pasien</li> <li>5) Petugas memberikan informasi obat</li> <li>6) Pasien menerima obat</li> </ol>

		<p>Flow Chart Prosedur</p> <p><b>PELAYANAN FARMASI</b></p> <pre> graph TD     A[Pasien menyerahkan resep obat] --&gt; B[Petugas menerima resep]     B --&gt; C[Pasien menunggu di ruang tunggu obat]     C --&gt; D[Petugas memanggil pasien]     D --&gt; E[Petugas memberikan informasi obat]     E --&gt; F[Pasien menerima obat] </pre>
d.	Jangka Waktu Penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyiapan Resep non racikan &lt; 10 menit per 1 lembar resep</li> <li>2. Penyiapan Resep racikan &lt; 20 menit per 1 lembar resep</li> </ol>
e.	Biaya/Tarif	Sesuai dengan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 115 Tahun 2021 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas
f.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan obat racikan</li> <li>2. Pelayanan obat non racikan</li> <li>3. Pemberian Informasi Obat (PIO)</li> </ol>
g.	Sarana Prasarana/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang penyiapan obat</li> <li>2. Gudang penyimpanan obat</li> <li>3. Alat medis pendukung</li> </ol>

h.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoteker yang memiliki surat tanda registrasi dan Surat Ijin Praktik Apoteker</li> <li>2. Tenaga Teknis Kefarmasian yang memiliki Surat Tanda Registrasi</li> </ol>
i.	Pengawasan Internal	Supervisi Atasan Langsung
j.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telepon : (0281) 6845019</li> <li>2. Email : puskesmaspurwokertoselatan@gmail.com</li> <li>3. Kotak saran</li> </ol>
k.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoteker : 1 orang</li> <li>2. Asisten Apoteker : 1 orang</li> <li>3. Pengadministrasi Gudang Farmasi : 1 orang</li> </ol>
l.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)</li> <li>2. Peralatan yang digunakan dijamin kebersihannya</li> <li>3. Obat dan BMHP yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya dan tidak kadaluwarsa</li> </ol>
m.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan pelayanan	Diwujudkan dalam bentuk layanan yang bebas dari hal-hal yang tidak sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku di lingkup Tenaga Kefarmasian menurut PMK Nomor 889/MENKES/PER/V/2011.
n.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lokakarya Mini bulanan Puskesmas</li> <li>2. Rapat koordinasi pokja UKP</li> </ol>

## 7. PELAYANAN KESEHATAN LINGKUNGAN

a.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2013 tentang Sanitasi</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2014 tentang Kesehatan Lingkungan</li> </ol>
b.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen laporan bulanan</li> <li>2. Adanya kasus yang terjadi baik di dalam gedung maupun di luar gedung</li> </ol>
c.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan pengumpulan data</li> <li>2. Melakukan kunjungan lapangan</li> <li>3. Membuat laporan hasil</li> <li>4. Melaporkan hasil kegiatan</li> </ol> <p>Flow Chart Prosedur</p> <p style="text-align: center;">PELAYANAN KESEHATAN LINGKUNGAN</p> <pre> graph TD     A[Melakukan pengumpulan data] --&gt; B[Melakukan kunjungan lapangan]     B --&gt; C[Membuat laporan hasil]     C --&gt; D[Melaporkan hasil kegiatan]     </pre>
d.	Jangka Waktu Penyelesaian	1 x 24 jam
e.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
f.	Produk Pelayanan	Pelayanan Kesehatan Klinik Sanitasi

g.	Sarana Prasarana/Fasilitas	1. Meja 2. Kursi 3. Ruang Tunggu 4. Buku Register 5. Protap 6. Tupoksi
h.	Kompetensi Pelaksana	DIV Kesehatan Lingkungan yang memiliki surat ijin praktik
i.	Pengawasan Internal	Supervisi Atasan Langsung
j.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	1. Telepon : (0281) 6845019 2. Email : puskesmaspurwokertoselatan@gmail.com 3. Kotak saran
k.	Jumlah Pelaksana	Sanitarian : 2 orang
l.	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan sesuai standar pelayanan dan kode etik 2. Memiliki SOP dalam setiap pelaksanaan kegiatan
m.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan pelayanan	Diwujudkan dalam bentuk layanan yang bebas dari hal-hal yang tidak sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku di lingkup Tenaga Sanitarian menurut PMK No. 32 Tahun 2013.
n.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Lokakarya Mini bulanan Puskesmas

## 8. PELAYANAN GIZI

a.	Dasar Hukum	1. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2020 tentang Standar Antropometri Anak 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2019 tentang Angka Kecukupan Gizi yang Dianjurkan untuk Masyarakat Indonesia 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas 5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2014 tentang Pedoman Gizi Seimbang
----	-------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

b.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien rujukan dari ruangan lainnya</li> <li>2. Pasien sudah terdaftar di loket pendaftaran</li> </ol>
c.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas KIA merujuk pasien ke klinik Gizi</li> <li>2. Petugas melakukan konseling kepada pasien</li> </ol> <p><u>Flow Chart Prosedur</u></p> <pre> graph TD     A[Petugas KIA merujuk pasien ke klinik Gizi] --&gt; B[Petugas melakukan konseling kepada pasien]   </pre>
d.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 menit
e.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
f.	Produk Pelayanan	1. Konsultasi
g.	Sarana Prasarana/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meja</li> <li>2. Kursi</li> <li>3. Media KIE (poster, brosur)</li> <li>4. Standar Angka Kecukupan Gizi</li> <li>5. Standar Pemantauan Pertumbuhan</li> <li>6. Tabel IMT</li> <li>7. Food Model</li> <li>8. Daftar penukar makanan</li> <li>9. Alat ukur antropometri</li> </ol>
h.	Kompetensi Pelaksana	D-III/S1 Gizi yang memiliki surat izin praktik
i.	Pengawasan Internal	Supervisi Atasan Langsung
j.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telepon : (0281) 6845019</li> <li>2. Email : puskesmaspurwokertoselatan@gmail.com</li> <li>3. Kotak saran</li> </ol>
k.	Jumlah Pelaksana	Nutrisionis : 3 orang



l.	Jamiman Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas layanan yang sesuai Standar Operasional Prosedur serta di dukung oleh Pelaksana yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang cepat, efisien, ramah, ikhlas dan aman.
m.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan pelayanan	Diwujudkan dalam bentuk layanan yang bebas dari hal-hal yang tidak sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku di lingkup Tenaga Gizi menurut PMK No. 26 Tahun 2013 tentang Pekerjaan dan Praktek Tenaga Gizi
n.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Lokakarya Mini bulanan Puskesmas

#### 9. PELAYANAN MTBS

a.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktek Kedokteran</li> <li>2. Undang - Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>3. Undang – Undangn Nomo 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 25 Tahun 2014 tentang Kesehatan Anak</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 75 Tahun 2014 tentang Kesehatan Masyarakat</li> </ol>
b.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien rujukan dari ruangan lainnya</li> <li>2. Pasien sudah terdaftar di loket pendaftaran</li> </ol>
c.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pasien menunggu di ruang tunggu MTBS</li> <li>2) Petugas memanggil pasien</li> <li>3) Petugas melakukan pemeriksaan/tindakan sesuai prosedur</li> <li>4) Petugas menentukan diagnosis</li> <li>5) Petugas memberikan rujukan jika diperlukan</li> <li>6) Petugas memberikan obat sesuai dengan diagnosis</li> <li>7) Pasien pulang</li> </ol>

		<p><u>Flow Chart Prosedur</u></p> <p style="text-align: center;"><b>PELAYANAN MBTS</b></p> <pre> graph TD     A[Pasien menunggu di ruang tunggu MTBS] --&gt; B[Petugas memanggil pasien]     B --&gt; C[Petugas melakukan pemeriksaan/tindakan sesuai prosedur]     C --&gt; D[Petugas menentukan diagnosis]     D --&gt; E[Petugas memberikan rujukan jika diperlukan]     E --&gt; F[Petugas memberikan obat sesuai dengan diagnosis]     F --&gt; G[Pasien pulang] </pre>
d.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 menit
e.	Biaya/Tarif	Sesuai dengan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 115 Tahun 2021 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas.
f.	Produk Pelayanan	1) Konsultasi 2) Obat 3) Rujukan
g.	Sarana Prasarana/Fasilitas	1) Meja 2) Kursi 3) Ruang tunggu 4) Komputer dan jaringan internet
h.	Kompetensi Pelaksana	DIII / DIV Kebidanan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya
i.	Pengawasan Internal	Supervisi Atasan Langsung

j.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	1) Telepon : (0281) 6845019 2) Email : puskesmaspurwokertoselatan@gmail.com 3) Kotak saran
k.	Jumlah Pelaksana	Bidan : 9 orang
l.	Jamiman Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas layanan yang sesuai Standar Operasional Prosedur serta di dukung oleh Pelaksana yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang cepat, efisien, ramah, ikhlas dan aman.
m.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan pelayanan	Diwujudkan dalam bentuk layanan yang bebas dari hal-hal yang tidak sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku di lingkup Tenaga Bidan menurut Undang-Undang No. 4 Tahun 2019.
n.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Lokakarya Mini bulanan Puskesmas

10. PELAYANAN IMUNISASI

a.	Dasar Hukum	1) Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2002 Tentang Perlindungan Anak 2) Undang – Undang Kesehatan Nomor 36 Tahun 2009 3) Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 12 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Imunisasi
b.	Persyaratan Pelayanan	1) Membawa identitas diri berupa Kartu Anak / KK / KARTU KIS BPJS 2) Membawa buku KIA
c.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<u>1</u> ) Pasien mengantri untuk pendaftaran <u>2</u> ) Petugas melakukan Tindakan <u>3</u> ) Petugas memberikan obat sesuai dengan jenis imunisasi <u>4</u> ) Pasien pulang

		<p><u>Flow Chart Prosedur</u></p> <p style="text-align: center;"><b>PELAYANAN IMUNISASI</b></p> <pre> graph TD     A[Pasien mengantri untuk pendaftaran] --&gt; B[Petugas melakukan tindakan]     B --&gt; C[Petugas memberikan obat sesuai dengan jenis imunisasi]     C --&gt; D[Pasien pulang] </pre>
d.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 menit
e.	Biaya/Tarif	Sesuai dengan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 115 Tahun 2021 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas.
f.	Produk Pelayanan	1) Tindakan 2) Obat
g.	Sarana Prasarana/Fasilitas	1) Meja 2) Kursi 3) Laptop 4) Daftar hadir
h.	Kompetensi Pelaksana	DIII / DIV Kebidanan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya
i.	Pengawasan Internal	Supervisi Atasan Langsung
j.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	1) Telepon : (0281) 6845019 2) Email : puskesmaspurwokertoselatan@gmail.com 3) Kotak saran

k.	Jumlah Pelaksana	Bidan : 9 orang Bidan Kelurahan : 6 orang
l.	Jamiman Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas layanan yang sesuai Standar Operasional Prosedur serta di dukung oleh Pelaksana yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang cepat, efisien, ramah, ikhlas dan aman.
m.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan pelayanan	Diwujudkan dalam bentuk layanan yang bebas dari hal-hal yang tidak sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku di lingkup Tenaga Bidan menurut Undang-Undang No. 4 Tahun 2019.
n.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Lokakarya Mini bulanan Puskesmas





**PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS  
DINAS KESEHATAN  
PUSKESMAS PURWOKERTO SELATAN**

Jl. Prof. Mr. Moh. Yamin. Kode Pos 53142, Telp.(0281)  
6845019 Email: [pkm.pwtselatan@yahoo.co.id](mailto:pkm.pwtselatan@yahoo.co.id)

---

**MAKLUMAT PELAYANAN**

“ DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP  
MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI DENGAN STANDAR  
PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DAN APABILA KAMI  
TIDAK MENEPATI, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI  
DENGAN PERATURAN YANG BERLAKU ”

Purwokerto Selatan, 1 Juni 2024



dr. YUVANA DEWANTI

NIP. 19701111 200701 2 012