



PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP
DINAS KESEHATAN
UPTD PUSKESMAS SIDAREJA

Jalan. Laksamana Yos Sudarso No. 49 Telp. 0280 – 523118
e-Mail : puskesmas.sidareja@gmail.com

S I D A R E J A

Kode Pos. 53261

**KEPUTUSAN KEPALA UPTD SIDAREJA
NOMOR : 445.4/0040/16.34/SK TAHUN 2023**

**TENTANG
STANDAR PELAYANAN UPTD PUSKESMAS SIDAREJA**

KEPALA UPTD PUSKESMAS SIDAREJA,

- 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 pentingnya standar pelayanan sebagai acuan dari setiap kegiatan pelayanan tentang bagaimana standar pelayanan dapat dilaksanakan untuk memberikan pelayanan yang baik, kredibel, akuntabel serta berkesinambungan.
 - c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Kepala UPTD Puskesmas Sidareja tentang Standar Pelayanan UPTD Puskesmas Sidareja.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran;
 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan;
5. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 44 tahun 2016 tentang Manajemen Puskesmas;
6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Puskesmas;
7. Peraturan Menteri Kesehatan 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 (Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 134);
9. Peraturan Bupati Cilacap Nomor 67 Tahun 2017 tentang Pedoman Tata Naskah Pada Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap;
10. Peraturan Bupati Cilacap Nomor 163 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Cilacap;
11. Peraturan Bupati Cilacap Nomor 166 tahun 2020 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Kesehatan Kabupaten Cilacap;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **SURAT KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS SIDAREJA TENTANG STANDAR PELAYANAN DI UPTD PUSKESMAS SIDAREJA.**

KESATU : Penetapan Standar Pelayanan pada UPTD Puskesmas Sidareja sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Standar Pelayanan pada UPTD Puskesmas Sidareja sebagaimana Diktum Kesatu meliputi ruang lingkup pelayanan :

A. UPAYA KESEHATAN PERORANGAN

1. Pelayanan Pendaftaran dan Rekamedis
2. Pelayanan Pemeriksaan Umum
3. Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut
4. Pelayanan Kesehatan Anak dan Imunisasi
5. Pelayanan Unit Gawat Darurat
6. Pelayanan Persalinan
7. Pelayanan Rawat Inap
8. Pelayanan Kefarmasian
9. Pelayanan Rujukan Rawat Jalan dan Rawat Inap
10. Pelayanan PDP, IMS, dan VCT
11. Pelayanan Konseling dan Konsultasi Terpadu
12. Pelayanan Prolanis

13. Pelayanan Kasir
14. Pelayanan TB Paru
15. Pelayanan Laboratorium
16. Pelayanan Imunisasi
17. Pelayanan Ambulance
18. Pelayanan Pengaduan

B. UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT ESENSIAL

1. Pelayanan Promosi Kesehatan
2. Pelayanan Kesehatan Lingkungan
3. Pelayanan Kesehatan Keluarga
4. Pelayanan Gizi
5. Pelayanan Pencegahan Dan Pengendalian Penyakit
6. Pelayanan Keperawatan Kesehatan Masyarakat

C. UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT PENGEMBANGAN

1. Pelayanan Kesehatan Gigi Masyarakat

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 Surat keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan

Ditetapkan di : Sidareja

Pada tanggal : 23 Februari 2023

KEPALA UPTD PUSKESMAS SIDAREJA



SITI FATIMAH, S.K.M., M.Kes.

Pembina Tingkat I

NIP. 19740606 199903 2 005

LAMPIRAN : SURAT KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS SIDAREJA
TENTANG STANDAR PELAYANAN UPTD PUSKESMAS SIDAREJA
SK Nomor : 445.4/0040/16.34/SK TAHUN 2023
Tanggal : 23 Februari 2023

A. UPAYA KESEHATAN PERORANGAN

1. Standar Pelayanan Loker Pendaftaran Dan Rekam Medis

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat • Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia • Nomor 269/MENKES/PER/III/2008 tentang Rekam Medis
2.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Pasien datang dengan membawa : • Kartu Identitas : KTP, SIM, KK atau Kartu pelajar untuk pasien baru • Kartu Pendaftaran Pasien (Pasien lama) • Kartu Jaminan Kesehatan (bagi yang memiliki)
3.	Sistem, Mekanisme dan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Pasien datang ➢ Pasien mendapatkan skrining visual dari petugas ➢ Pasien mengambil nomor antrian dan mendapatkan nomor antrian. ➢ Pasien melakukan pendaftaran melalui petugas di bagian pendaftaran dengan menunjukkan kartu identitas/kartu berobat dan kartu jaminan kesehatan (jika ada) untuk mendapatkan Rekam medik dan ruang pemeriksaan yang dituju. ➢ Pasien menunggu di ruang yang dituju dan menunggu panggilan pemeriksaan
4.	Jangka waktu penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> • Pasien Baru : 8 menit • Pasien Lama : 4 menit
5.	Biaya / Tarif	<ul style="list-style-type: none"> • Pasien Umum : Rp. 15.000,- • Bagi pasien pemegang Kartu Jaminan Kesehatan, biaya ditanggung penjamin

6.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Pendaftaran Pasien • Pelayanan Rekam Medis pasien.
7.	Sarana Prasarana, dan /atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> • Ruang tunggu dilengkapi Televisi • Mesin anjungan pendaftaran mandiri • Pengisi daya HP • Sarana air minum • Bahan bacaan
8.	Kompetensi	<ul style="list-style-type: none"> • D III Rekam Medis • SLTA / Sederajat
9.	Pengawasan	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala UPTD Puskesmas Sidareja dengan lokakarya mini puskesmas dilakukan tiap 1 bulan sekali • <i>Quality assurance</i> oleh tim Audit internal
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> • SMS center / WA (082141461609) • Telepon (0280) 523118 • Media Sosial : Ig (puskesmassidareja) • FB : @uptdpuskesmassidareja • Pengaduan langsung kepada pemberi layanan diUPTD Puskesmas Sidareja • Mengisi form pengaduan dan memasukan ke kotak pengaduan dan saran
11.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • D III Rekam Medis : 2 Orang • SLTA / Sederajat : 2 orang
12.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Adanya komitmen pelayanan diselenggarakan sesuai standar pelayanan • SOP Pelayanan pemeriksaan umum
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>Keamanan dan keselamatan pasien dilaksanakan dengan cara :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Patient safety</i> yaitu dengan mengutamakan keamanan keselamatan serta menjaga kerahasiaan Rekam Medis pasien. • Maklumat Pelayanan sebagai jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan sebagai bentuk komitmen yang memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan risiko keragu-raguan
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) sebagai Evaluasi Kinerja Pelaksana sesuai Permenpan RB Nomor 14 tahun 2017 • Monitoring dan Evaluasi setiap semester oleh Tim Audit

		<ul style="list-style-type: none"> • Survey Kepuasan Pelanggan • Loka karya mini setiap bulan.
--	--	--

2. STANDAR PELAYANAN PEMERIKSAAN UMUM

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
2.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Sudah mendaftarkan diri diruang pendaftaran • Rekam Medik sudah siap di ruang Pemeriksaan Umum
3.	Sistem, Mekanisme dan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Pelanggan/pasien datang sendiri atau dengan pendamping dilakukan pemanggilan di ruang tunggu pelayanan • Petugas mempersilakan duduk dan menanyakan ulang identitas pasien sesuai dengan Rekam Medik • Pelanggan/pasien dilakukan pengkajian awal oleh perawat berupa anamnesa dan pemeriksaan tanda vital • Perawat mencatat hasil pemeriksaan dan tanda vital di Rekam Medis dan menyerahkan kepada dokter • Pelanggan/pasien dilakukan pemeriksaan secara holistik oleh dokter termasuk pemeriksaan penunjang (laboratorium) jika diperlukan • Dilakukan tindakan bila diperlukan sesuai indikasi dokter • Dokter mencatat hasil pemeriksaan di Rekam medis • Dilakukan edukasi dan konseling sesuai kebutuhan pasien • Proses pemeriksaan di ruang umum dilakukan sesuai SOP yang berlaku
4.	Jangka waktu penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> • Waktu tunggu : 15-20 menit • Pengkajian awal : 5 menit • Pemeriksaan dokter : sesuai kebutuhan

5.	Biaya / Tarif	<ul style="list-style-type: none"> • Sesuai Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan • Peraturan Bupati Cilacap Nomor 105 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Nomor 223 Tahun 2019 Tentang Tarif Layanan Kesehatan Pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Di Kabupaten Cilacap.
6.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Resep pengambilan obat. • Rujukan ke fasilitas kesehatan tingkat lanjut sesuai diagnosa dokter • Surat keterangan Dokter • Surat Keterangan Sakit sesuai dengan diagnose Dokter • Rujukan internal untuk mendapatkan konseling • Surat pengantar rawat inap sesuai diagnosa dokter
7.	Sarana Prasarana, dan /atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> • Kelengkapan administrasi <ul style="list-style-type: none"> ➢ Formulir-formulir (keterangan sakit, rujukan internal,dll) ➢ ATK • Alat pemeriksaan <ul style="list-style-type: none"> ➢ Tensimeter ➢ Stetoskop ➢ Termometer ➢ <i>Oxymeter</i> ➢ Timbangan badan ➢ Alat penunjang pemeriksaan lainnya
8.	Kompetensi	<ul style="list-style-type: none"> • Dokter Umum yang mempunyai STR dan SIP yang masih berlaku • S1 atau DIII Keperawatan yang mempunyai STR dan SIP yang masih berlaku
9.	Pengawasan	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala UPTD Puskesmas Sidareja dengan lokakarya mini puskesmas dilakukan tiap 1 bulansekali • <i>Quality assurance</i> oleh tim Audit internal
10.	Penanganan pengaduan,	<ul style="list-style-type: none"> • SMS center / WA (082141461609)

	saran, dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> • Telepon (0280) 523118 • Media Sosial : Ig (puskesmassidareja), • FB : @uptdpuskesmassidareja • Pengaduan langsung kepada pemberi layanan diUPTD Puskesmas Sidareja • Mengisi form pengaduan dan memasukan ke kotak pengaduan dan saran
11.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • S1 Profesi kedokteran: 1 orang • S1/DIII Keperawatan: 1 orang
12.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Adanya komitmen pelayanan diselenggarakan sesuai standar pelayanan • SOP Pelayanan pemeriksaan umum
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>Keamanan dan keselamatan pasien dilaksanakan dengan cara :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Patient safety</i> yaitu dengan mengutamakan keamanan keselamatan serta menjaga kerahasiaan Rekam Medis pasien. • Maklumat Pelayanan sebagai jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan sebagai bentuk komitmen yang memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan risiko keragu-raguan
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) sebagai Evaluasi Kinerja Pelaksana sesuai Permenpan RB Nomor 14 tahun 2017 • Monitoring dan Evaluasi setiap semester oleh Tim Audit • Loka karya mini setiap bulan.

3. Standar Pelayanan Kesehatan Gigi Dan Mulut

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat • Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 284/MENKES/SK/IV/2006 tentang Standar Pelayanan dan Asuhan Kesehatan Gigi dan Mulut
2.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Pasien/pelanggan datang sendiri atau diantar oleh keluarga • Pasien/pelanggan sudah mendaftar di ruang pendaftaran • Pasien/pelanggan sudah mendapatkan berkas rekam medis
3.	Sistem, Mekanisme dan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Pelanggan/pasien datang sendiri atau dengan pendamping dilakukan pemanggilan di ruang tunggu pelayanan • Petugas mempersilakan duduk dan menanyakan ulang identitas pasien sesuai dengan Rekam Medik • Pelanggan/pasien dilakukan pengkajian awal oleh petugas berupa anamnesa dan pemeriksaan tanda vital sesuai kebutuhan • Petugas mencatat hasil pemeriksaan dan tanda vital di Rekam Medik • Pelanggan/pasien dilakukan pemeriksaan ekstra oral dan intra oral oleh petugas • Petugas melakukan tindakan sesuai indikasi medis • Petugas mencatat hasil pemeriksaan di Rekam medis • Dilakukan edukasi dan konseling sesuai kebutuhan pasien • Proses pemeriksaan di ruang poli gigi dilakukan sesuai SOP yang berlaku
4.	Jangka waktu penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> • Waktu tunggu: 15-25 menit • Pengkajian awal : 5 menit • Pemeriksaan dan tindakan : sesuai kebutuhan

5.	Biaya / Tarif	<ul style="list-style-type: none"> • Sesuai Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan • Peraturan Bupati Cilacap Nomor 105 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Nomor 223 Tahun 2019 Tentang Tarif Layanan Kesehatan Pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Di Kabupaten Cilacap.
6.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Resep pengambilan obat. • Rujukan ke fasilitas kesehatan tingkat lanjut sesuai diagnosa dokter gigi • Surat keterangan Dokter gigi • Surat Keterangan Sakit sesuai dengan diagnose Dokter gigi • Rujukan internal untuk mendapatkan konseling
7.	Sarana Prasarana, dan /atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> • Kelengkapan administrasi <ul style="list-style-type: none"> ➢ Buku Bantu Register ➢ komputer (internet) ➢ AC ➢ ATK ➢ Meja ➢ Kursi ➢ Dispenser • Alat pemeriksaan <ul style="list-style-type: none"> ➢ Dental unit ➢ Dental instrument ➢ Tensimeter ➢ Wastafel ➢ Lemari penyimpanan alat, ➢ Alat dan bahan habis pakai gigi,
8.	Kompetensi	<ul style="list-style-type: none"> • S1 Profesi Dokter Gigi • Diploma III Perawat gigi
9.	Pengawasan	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala UPTD Puskesmas Sidareja dengan lokakarya mini puskesmas dilakukan tiap 1 bulansekali • <i>Quality assurance</i> oleh tim Audit internal

10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> • SMS center / WA (082141461609) • Telepon (0280) 523 118 • Media Sosial : Ig (puskesmassidareja), • FB : @uptdpuskesmassidareja • Pengaduan langsung kepada pemberi layanan diUPTD Puskesmas Sidareja • Mengisi form pengaduan dan memasukan ke kotak pengaduan dan saran
11.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Program Profesi Kedokteran Gigi: 1 Orang • D III Perawat gigi: 2 orang
12.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Adanya komitmen pelayanan diselenggarakan sesuai standar pelayanan • SOP Pelayanan gigi dan mulut
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>Keamanan dan keselamatan pasien dilaksanakan dengan cara :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Patient safety</i> yaitu dengan mengutamakan keamanan keselamatan serta menjaga kerahasiaan Rekam Medis pasien. • Maklumat Pelayanan sebagai jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan sebagai bentuk komitmen yang memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan risiko keragu-raguan
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) sebagai Evaluasi Kinerja Pelaksana sesuai Permenpan RB Nomor 14 tahun 2017 • Monitoring dan Evaluasi setiap semester oleh Tim Audit • Survey Kepuasan Pelanggan • Loka karya mini setiap bulan.

4. Standar Pelayanan Kesehatan Anak dan Imunisasi

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat • Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan imunisasi
2.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Pasien/pelanggan diantar oleh keluarga • Pasien/pelanggan sudah mendaftar di ruang

		<p>pendaftaran</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pasien/pelanggan sudah mendapatkan berkas rekam medis
3.	Sistem, Mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> a. Pasien menunggu diruang tunggu pelayanan imunisasi b. Petugas melakukan anamnesa dan pemeriksaan c. Petugas melakukan tindakan d. Petugas memberikan KIE e. Pasien mendapatkan obat jika dibutuhkan f. Proses pemeriksaan di ruang imunisasi sesuai SOP yang berlaku g. Pasien pulang
4.	Jangka waktu penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> • Waktu tunggu : 5-10 menit: • HB Unije BCG : 6 menit • POLIO : 7 menit • PENTA VALEN : 5 menit • CAMPAK /MR : 6 menit • TD : 6 menit
5.	Biaya / Tarif	<ul style="list-style-type: none"> • Sesuai Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan • Peraturan Bupati Cilacap Nomor 105 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Nomor 223 Tahun 2019 Tentang Tarif Layanan Kesehatan Pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Di Kabupaten Cilacap.
6.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Buku KIA • Surat keterangan imunisasi
7.	Sarana Prasarana, dan /atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> • Kelengkapan administrasi: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Meja ➤ Buku Bantu Register ➤ komputer (internet) ➤ Refrigerator atau <i>cold storage</i> ➤ AC ➤ Kursi ➤ ATK

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Lemari • Alat pemeriksaan ➤ Stetoskop ➤ Termometer ➤ Timbangan Badan ➤ Alat pengukur Tinggi badan bayi dan anak ➤ <i>pen light</i>
8.	Kompetensi	<ul style="list-style-type: none"> • Diploma III Kebidanan
9.	Pengawasan	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala UPTD Puskesmas Sidareja dengan lokakarya mini puskesmas dilakukan tiap 1 bulansekali • <i>Quality assurance</i> oleh tim Audit internal
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> • SMS center / WA (082141461609) • Telepon (0280) 523 118 • Media Sosial : Ig (puskesmassidareja), • FB : @uptdpuskesmassidareja • Pengaduan langsung kepada pemberi layanan diUPTD Puskesmas Sidareja • Mengisi form pengaduan dan memasukan ke kotak pengaduan dan saran
11.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • D III Kebidanan : 1 orang
12.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Adanya komitmen pelayanan diselenggarakan sesuai standar pelayanan • SOP Pelayanan IMUNISASI
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>Keamanan dan keselamatan pasien dilaksanakan dengan cara :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Patient safety</i> yaitu dengan mengutamakan keamanan keselamatan serta menjaga kerahasiaan Rekam Medis pasien. • Maklumat Pelayanan sebagai jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan sebagai bentuk komitmen yang memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan risiko keragu-raguan
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) sebagai Evaluasi Kinerja Pelaksana sesuai Permenpan RB Nomor 14 tahun 2017 • Monitoring dan Evaluasi setiap semester oleh Tim Audit • Survey Kepuasan Pelanggan • Loka karya mini setiap bulan.

5. STANDAR PELAYANAN UNIT GAWAT DARURAT

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat • Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2018 tentang Pelayanan Kegawatdaruratan
2.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Pasien datang ke unit gawat darurat didampingi keluarga/sendiri
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Pelanggan/pasien datang sendiri atau dengan pendamping menuju unit gawat darurat • Pelanggan/pasien dilakukan pengkajian awal oleh perawat berupa anamnesa dan pemeriksaan fisik • Pelanggan/pasien dilakukan pemeriksaan secara holistik oleh dokter termasuk pemeriksaan penunjang (laboratorium) • Dilakukan tindakan bila diperlukan sesuai indikasi medis • Dilakukan edukasi dan konseling sesuai kebutuhan pasien • Pelanggan/pasien mendapatkan asuhan sesuai standar yang berlaku di ruang gawat darurat • Pelanggan/pasien dapat dirujuk dan atau dirawat inap sesuai indikasi • Proses pemeriksaan di ruang gawat darurat dilakukan sesuai SOP yang berlaku.
4.	Jangka waktu penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> • Waktu tunggu : 2-5 menit • Pengkajian awal : 5 menit • Pemeriksaan dokter : sesuai kebutuhan Tindakan
5.	Biaya/tarif	<ul style="list-style-type: none"> • Sesuai Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia nomor 52 tahun 2016 tentang standar tarif pelayanan kesehatan dalam penyelenggaraan jaminan kesehatan • Peraturan Bupati Cilacap Nomor 105 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Nomor 223 Tahun 2019 Tentang Tarif Layanan Kesehatan Pada Badan Layanan

		Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Di Kabupaten Cilacap.
6.	Produk pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Rujukan ke fasilitas kesehatan tingkat lanjut sesuai diagnose dokter • Perawatan atau pengobatan selama dirawat di ruang gawat darurat • Asuhan keperawatan selama pasien dirawat • Tindakan medis sesuai indikasi
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> • Kelengkapan administrasi <ul style="list-style-type: none"> ➢ Buku register pelayanan ➢ Formulir catatan pasien ➢ ATK ➢ Komputer ➢ Lemari obat ➢ Lemari alat • Alat pemeriksaan <ul style="list-style-type: none"> ➢ Tensimeter ➢ Troli emergensi ➢ Stetoskop ➢ <i>Oximeter</i> ➢ Hb meter ➢ Glukometer ➢ EKG ➢ Termometer ➢ Timbangan badan ➢ Alat pengukur tinggi badan ➢ Peralatan medis tindakan sesuai kebutuhan • Ambulance • Obat-obatan sesuai kebutuhan
8.	KompetensiPelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • S1 Profesi Dokter yang mempunyai STR dan SIP yang masih berlaku • S-1 dan D-III Keperawatan
9.	Pengawasan	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala UPTD Puskesmas Sidareja dengan lokakarya mini puskesmas dilakukan tiap 1 bulan sekali • <i>Quality assurance</i> oleh tim Audit interna dilakukan tiap 6 bulan sekali

10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> • SMS center / WA (082141461609) • Telepon (0280) 523 118 • Media Sosial : Ig (puskesmassidareja), FB : @uptdpuskesmassidareja • Pengaduan langsung kepada pemberi layanan diUPTD Puskesmas Sidareja • Mengisi form pengaduan dan memasukan ke kotak pengaduan dan saran
11.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • S1 profesi Kedokteran: 1 orang • S1 dan DIII keperawatan: 4 orang
12.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Adanya komitmen pelayanan diselenggarakan sesuai standar pelayanan • SOP Pelayanan ruang gawat darurat
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>Keamanan dan keselamatan pasien dilaksanakan dengan cara :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Patient safety</i> yaitu dengan mengutamakan keamanan keselamatan serta menjaga kerahasiaan Rekam Medis pasien. • Maklumat Pelayanan sebagai jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan sebagai bentuk komitmen yang memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan risiko keragu-raguan
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Survei kepuasan masyarakat (SKM) sebagai evaluasi Kinerja pelaksana sesuai permenpan RB No.14 tahun 2017 • Monitoring dan evaluasi tiap semester oleh tim audit • Lokakarya mini Puskesmas setiap bulan

6. STANDAR PELAYANAN PERSALINAN

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat • Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Kesehatan.
2.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Pelanggan/pasien datang sendiri atau dengan

		<p>pendamping menuju ruang PONED</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pelanggan/pasien membawa surat pengantar rujukan dari dokter atau bidan tempat pelayanan kesehatan pertama sesuai diagnosa (jika ada) • Pasien membawa identitas diri dan kartu jaminan Kesehatan (jika ada)
3.	Sistem, Mekanisme dan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Pelanggan/pasien datang sendiri atau dengan pendamping ke ruang PONED • Pelanggan/pasien dilakukan pengkajian awal oleh bidan berupa anamnesa dan pemeriksaan fisik • Pelanggan/pasien dilakukan pemeriksaan secara holistik oleh dokter termasuk pemeriksaan penunjang (laboratorium) • Dilakukan edukasi dan konseling sesuai kebutuhan pasien • Pelanggan/pasien mendapatkan asuhan sesuai standar yang berlaku di ruang bersalin • Pelanggan/pasien dapat dirujuk dan atau dirawat sesuai indikasi medis. • Proses pemeriksaan di ruang bersalin dilakukan sesuai SOP yang berlaku.
4.	Jangka waktu penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> • Waktu tunggu: 2-5 menit • Pengkajian awal : 15 menit • Pemeriksaan dokter : sesuai kebutuhan • Hari rawat : sesuai kebutuhan
5.	Biaya / Tarif	<ul style="list-style-type: none"> • Sesuai peraturan menteri kesehatan Republik Indonesianomor 52 tahun 2016 tentang standar tarif pelayanan kesehatan dalam penyelenggaraan jaminan kesehatan • Peraturan Bupati Cilacap Nomor 105 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Nomor 223 Tahun 2019 Tentang Tarif Layanan Kesehatan Pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Di Kabupaten Cilacap.
6.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Rujukan ke fasilitas kesehatan tingkat lanjut sesuai diagnosa dokter • Perawatan atau pengobatan selama dirawat di

		<p>ruang rawat inap</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asuhan kebidanan selama pasien dirawat • Asuhan gizi selama pasien dirawat • Visitasi oleh dokter penanggung jawab pasien 1x sehari
7.	Sarana Prasarana, dan /atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> • Kelengkapan administrasi <ul style="list-style-type: none"> ➢ Meja ➢ Catatan asuhan kebidanan ➢ Computer (internet) ➢ AC ➢ Kursi ➢ Meja ➢ ATK ➢ <i>Gynecolog</i> ➢ Lemari • Alat pemeriksaan <ul style="list-style-type: none"> ➢ Tensi meter ➢ Troli emergensi ➢ <i>Oximeter</i> ➢ <i>Dopler</i> ➢ Stetoskop ➢ Termometer ➢ Timbangan Badan ➢ Alat pengukur Tinggi badan ➢ Peralatan medis yang di butuhkan • Ambulance • Obat-obatan seseuai kebutuhan
8.	Kompetensi	<ul style="list-style-type: none"> • S1 Profesi Dokter Umum • S1, DIV dan DIII Kebidanan
9.	Pengawasan	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala UPTD Puskesmas Sidareja dengan lokakarya mini puskesmas dilakukan tiap 1 bulansekali • <i>Quality assurance</i> oleh tim Audit internal
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> • SMS center / WA (082141461609) • Telepon (0280) 523 118 • Media Sosial : Ig (puskesmassidareja), • FB : @uptdpuskesmassidareja • Pengaduan langsung kepada pemberi layanan diUPTD Puskesmas Sidareja • Mengisi form pengaduan dan memasukan ke kotak pengaduan dan saran

11.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • S1 Profesi Kedokteran: 1 Orang • S1, DIV dan DIII Kebidanan : 3 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Adanya komitmen pelayanan diselenggarakan sesuai standar pelayanan • SOP Pelayanan Persalinan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>Keamanan dan keselamatan pasien dilaksanakan dengan cara :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Patient safety</i> yaitu dengan mengutamakan keamanan keselamatan serta menjaga kerahasiaan Rekam Medis pasien. • Maklumat Pelayanan sebagai jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan sebagai bentuk komitmen yang memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan risiko keragu-raguan
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) sebagai Evaluasi Kinerja Pelaksana sesuai Permenpan RB Nomor 14 tahun 2017 • Monitoring dan Evaluasi setiap semester oleh Tim Audit • Loka karya mini setiap bulan.

7. Standar Pelayanan Rawat Inap

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat.
2.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Sudah mendapatkan diagnosa dokter di UGD dan mendapatkan terapi obat • Mendapatkan indikasi rawat inap dari dokter UGD
3.	Sistem, Mekanisme dan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Pasien diantar ke ruang rawat inap oleh petugas UGD • Petugas melimpahkan Tindakan perawatan kepada petugas rawat inap • Pelanggan/pasien dilakukan pemeriksaan secara holistik oleh dokter termasuk pemeriksaan penunjang (laboratorium) • Dilakukan tindakan bila diperlukan sesuai indikasi medis • Dilakukan edukasi dan konseling sesuai

		<p>kebutuhan pasien</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pelanggan/pasien mendapatkan asuhan sesuai standaryang berlaku di ruang gawat darurat. • Pelanggan/pasien dapat dirujuk dan atau dirawat sesuai indikasi • Proses pemeriksaan di ruang rawat inap dilakukan sesuai SOP yang berlaku
4.	Jangka waktu penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> • Waktu tunggu :5-10 menit • Pengkajian awal : 15 menit • Pemeriksaan dokter : sesuai kebutuhan • Hari rawat : sesuai kebutuhan
5.	Biaya / Tarif	<ul style="list-style-type: none"> • Sesuai Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggara-an Program Jaminan Kesehatan • Peraturan Bupati Cilacap Nomor 105 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Nomor 223 Tahun 2019 Tentang Tarif Layanan Kesehatan Pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat di Kabupaten Cilacap.
6.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Rujukan ke fasilitas kesehatan tingkat lanjut sesuai diagnosa dokter • Perawatan atau pengobatan selama dirawat di ruangrawat inap • Asuhan keperawatan selama pasien dirawat • Asuhan gizi selama pasien dirawat • Visitasi oleh dokter penanggung jawab pasien 1x sehari
7.	Sarana Prasarana, dan /atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> • Kelengkapan administrasi <ul style="list-style-type: none"> ➤ Meja ➤ Buku Bantu Register ➤ komputer ➤ AC ➤ Kursi ➤ ATK ➤ Bed periksa ➤ Lemari • Alat pemeriksaan

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tensi meter ➤ Stetoskop ➤ Termometer ➤ Timbangan Badan ➤ Alat pengukur Tinggi badan ➤ Alat pemeriksaan lainnya sesuai kebutuhan • Fasilitas kamar <ul style="list-style-type: none"> ➤ Bed pasien ➤ Kipas angin ➤ AC ➤ TV ➤ Kamar mandi ➤ Lemari ➤ Bed penunggu pasien • Ambulance • Obat-obatan sesuai kebutuhan
8.	Kompetensi	<ul style="list-style-type: none"> • S1 Profesi Dokter Umum • S1 dan DIII Keperawatan
9.	Pengawasan	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala UPTD Puskesmas Sidareja dengan lokakarya mini puskesmas dilakukan tiap 1 bulansekali • <i>Quality assurance</i> oleh tim Audit internal
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> • SMS center / WA (082141461609) • Telepon (0280) 523 118 • Media Sosial : Ig (puskesmassidareja), • FB : @uptdpuskesmassidareja • Pengaduan langsung kepada pemberi layanan diUPTD Puskesmas Sidareja • Mengisi form pengaduan dan memasukan ke kotak pengaduan dan saran
11.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • S1 profesi Kedokteran: 1 Orang • S1 dan DIII Keperawatan : 4 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Adanya komitmen pelayanan diselenggarakan sesuai standar pelayanan • SOP Pelayanan Rawat Inap
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>Keamanan dan keselamatan pasien dilaksanakan dengan cara :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Patient safety</i> yaitu dengan mengutamakan keamanan keselamatan serta menjaga kerahasiaan Rekam Medis pasien. • Maklumat Pelayanan sebagai jaminan

		keamanan dan keselamatan pelayanan sebagai bentuk komitmen yang memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan risiko keragu-raguan
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) sebagai Evaluasi Kinerja Pelaksana sesuai Permenpan RB Nomor 14 tahun 2017 • Monitoring dan Evaluasi setiap semester oleh Tim Audit • Survey Kepuasan Pelanggan • Loka karya mini setiap bulan.

8. Standar Pelayanan Kefarmasian

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat • Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 74 Tahun 2016 Tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas • Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 74 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas
2.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Pasien membawa resep hasil pemeriksaan
3.	Sistem, Mekanisme dan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Pasien menyerahkan resep ke loket farmasi • Pasien menunggu diruang tunggu pelayanan farmasi • Pasien di panggil oleh petugas penyerahan obat untuk menerima obat sesuai resep. • Proses di ruang obat mengikuti Standar Operasional Prosedur yang sudah ditetapkan
4.	Jangka waktu penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> • Waktu tunggu : 5 menit • Penyediaan obat non racikan : 10 menit • Penyediaan Racikan : 15 menit
5.	Biaya / Tarif	<ul style="list-style-type: none"> • Sesuai Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan • Peraturan Bupati Cilacap Nomor 105 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Nomor 223 Tahun 2019 Tentang Tarif Layanan Kesehatan Pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Di Kabupaten Cilacap.
6.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Obat Sesuai Resep • Informasi Obat
7.	Sarana Prasarana, dan /atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> • Buku rekapan pemakaian obat • Meja • Pengeras suara • Lemari pendingin

		<ul style="list-style-type: none"> • Lemari obat • AC • Kursi • ATK
8.	Kompetensi	<ul style="list-style-type: none"> • Program Profesi Apoteker dengan STRA dan SIPA yang masih berlaku. • Tenaga Teknis Kefarmasian dengan STR TTK
9.	Pengawasan	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala UPTD Puskesmas Sidareja dengan lokakarya mini puskesmas dilakukan tiap 1 bulansekali • <i>Quality assurance</i> oleh tim Audit internal
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> • SMS center / WA (082141461609) • Telepon (0280) 523 118 • Media Sosial : Ig (puskesmassidareja), • FB : @uptdpuskesmassidareja • Pengaduan langsung kepada pemberi layanan diUPTD Puskesmas Sidareja • Mengisi form pengaduan dan memasukan ke kotak pengaduan dan saran
11.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Program Profesi Apoteker : 1 Orang • D III Farmasi : 1 orang • SMA : 2 orang
12.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Adanya komitmen pelayanan diselenggarakan sesuai standar pelayanan • SOP Ruang Farmasi
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>Keamanan dan keselamatan pasien dilaksanakan dengan cara :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Patient safety</i> yaitu dengan mengutamakan keamanan keselamatan serta menjaga kerahasiaan Rekam Medispasien. • Maklumat Pelayanan sebagai jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan sebagai bentuk komitmen yang memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan risiko keragu-raguan
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) sebagai Evaluasi Kinerja Pelaksana sesuai Permenpan RB Nomor 14 tahun 2017 • Monitoring dan Evaluasi setiap semester oleh Tim Audit • Loka karya mini setiap bulan.

9. Pelayanan Rujukan Rawat Jalan dan Rawat Inap

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> • Permenkes RI No. 1 Tahun 2012 tentang Sistem Rujukan Pelayanan. • Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
2.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Pasien/pelanggan datang sendiri atau diantar oleh keluarga. • Pasien/pelanggan sudah mendaftar di ruang pendaftaran • Pasien/pelanggan sudah mendapatkan berkas rekam medis • Pasien sudah diperiksa dan di diagnosa oleh dokter atau membawa berkas surat kontrol dengan diagnosa yang dapat diberikan rujukan sesuai dengan ketentuan.
3.	Sistem, Mekanisme dan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Pasien mendaftar diruang pendaftaran dan menunggu diruang tunggu pelayanan. • Pasien dilakukan pengkajian awal oleh perawat berupa anamnesa dan pemeriksaan fisik. • Pasien dilakukan pemeriksaan secara holistik oleh dokter termasuk pemeriksaan penunjang (laboratorium). • Pasien terdiagnosa spesialisik yang tidak dapat ditangani puskesmas diberikan surat rujukan rawat jalan ke fasilitas kesehatan tingkat lanjut sesuai dengan diagnosa dokter.
4.	Jangka waktu penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> • Waktu tunggu : 5-10 menit • Pengkajian awal : 5 menit • Pemeriksaan Dokter dan proses pemberian rujukan : sesuai kebutuhan
5.	Biaya / Tarif	<ul style="list-style-type: none"> • Sesuai Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan • Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap no 04 tahun 2011 Tentang Tata Kelola Pelayanan dan Retribusi Kesehatan di Puskesmas.

		<ul style="list-style-type: none"> Peraturan Bupati Cilacap Nomor 105 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Nomor 223 Tahun 2019 Tentang Tarif Layanan Kesehatan Pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Di Kabupaten Cilacap.
6.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> Surat Rujukan ke fasilitas kesehatan tingkat lanjut sesuai dengan diagnosa dokter pada kasus spesialisik.
7.	Sarana Prasarana, dan /atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> Kelengkapan administrasi <ul style="list-style-type: none"> Buku Bantu Register Komputer (internet) Printer AC ATK Meja Kursi Alat pemeriksaan <ul style="list-style-type: none"> Stetoskop Termometer Tensimeter Timbangan Badan Pengukur Tinggi Badan Pengukur Lingkar Perut
8.	Kompetensi	<ul style="list-style-type: none"> S1 Profesi Dokter Diploma III Keperatan
9.	Pengawasan	<ul style="list-style-type: none"> Kepala UPTD Puskesmas Sidareja dengan lokakarya mini puskesmas dilakukan tiap 1 bulansekali <i>Quality assurance</i> oleh tim Audit internal
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> SMS center / WA (082141461609) Telepon (0280) 523 118 Media Sosial : Ig (puskesmassidareja), FB : @uptdpuskesmassidareja Pengaduan langsung kepada pemberi layanan diUPTD Puskesmas Sidareja Mengisi form pengaduan dan memasukan ke kotak pengaduan dan saran

11.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • S1 Profesi Dokter : 1 orang • D III Keperawatan : 1 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Adanya komitmen pelayanan diselenggarakan sesuai standar pelayanan • SOP Pelayanan Rujukan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>Keamanan dan keselamatan pasien dilaksanakan dengan cara :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Patient safety</i> yaitu dengan mengutamakan keamanan keselamatan serta menjaga kerahasiaan Rekam Medispasien. • Maklumat Pelayanan sebagai jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan sebagai bentuk komitmen yang memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan risiko keragu-raguan
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) sebagai Evaluasi Kinerja Pelaksana sesuai Permenpan RB Nomor 14 tahun 2017 • Monitoring dan Evaluasi setiap semester oleh Tim Audit • Loka karya mini setiap bulan.

10. Pelayanan PDP, IMS, VCT dan HIV/AIDS

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
2.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Sudah mendaftarkan diri diruang pendaftaran • Rekam Medik sudah siap di ruang Pemeriksaan Umum
3.	Sistem, Mekanisme dan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Pelanggan/pasien datang sendiri atau dengan pendamping dilakukan pemanggilan diruang tunggu pelayanan • Petugas mempersilakan duduk dan menanyakan ulang identitas pasien sesuai dengan Rekam Medik • Proses pemeriksaan diruang PDP dan dilakukan sesuai SOP yang berlaku. • Pasien datang ke Ruang Pelayanan VCT atau berdasarkan rujukan internal dari unit layanan lain • Pasien dikonseling pra tes oleh konselor meliputi: latar belakang dan alasan kunjungan, informasi tentang penyakit HIV/AIDS, penilaian faktor resiko, prosedur pemeriksaan. • Petugas memberikan informed consent persetujuan tindakan kepada pasien. • Pasien diberikan pengantar ke laboratorium untuk pemeriksaan darah. • Jika hasil pemeriksaan Non Reaktif, pasien diberi edukasi cara pencegahan, tes bisa diulang 3 bulan jika pasien melakukan kegiatan beresiko tinggi. • Jika hasil pemeriksaan Reaktif, maka pasien dikonseling untuk dukungan pendampingan pengawas minum obat ARV, menentukan stadium Klinis, melakukan skrining TB dan Pemeriksaan darah : DL,GDA,Ureum/Creatinin,SGOT/PT • Pasien dikonsulkan/dirujuk ke layanan PDP untuk mendapatkan obat ARV dari dokter. • Pelayanan pasien selesai.

4.	Jangka waktu penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> Jangka waktu pelayanan dari konseling dan anamnesa(pre test) sampai dengan buka hasil (post test) pasien memakan waktu sekitar 1 hari-2 hari tergantung kesiapan pasien saat post test (buka hasil pemeriksaan HIV/AIDS).
5.	Biaya / Tarif	<ul style="list-style-type: none"> Sesuai Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan Peraturan Bupati Cilacap Nomor 105 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Nomor 223 Tahun 2019 Tentang Tarif Layanan Kesehatan Pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Di Kabupaten Cilacap.
6.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> Hasil pemeriksaan Laboratorium Konseling HIV/AIDS Obat ARV jika diperlukan
7.	Sarana Prasarana, dan /atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> Kelengkapan administrasi <ul style="list-style-type: none"> ➤ Formulir konseling ➤ ATK Alat pemeriksaan <ul style="list-style-type: none"> ➤ Tensimeter ➤ Stetoskop ➤ Termometer ➤ Timbangan badan ➤ Alat penunjang pemeriksaan lainnya
8.	Kompetensi	<ul style="list-style-type: none"> S1 Profesi Dokter Umum D-III Kebidanan
9.	Pengawasan	<ul style="list-style-type: none"> Kepala UPTD Puskesmas Sidareja dengan lokakarya mini puskesmas dilakukan tiap 1 bulansekali <i>Quality assurance</i> oleh tim Audit internal
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> SMS center / WA (082141461609) Telepon (0280) 523 118 Media Sosial : Ig (puskesmassidareja), FB : @uptdpuskesmassidareja Pengaduan langsung kepada pemberi layanan diUPTD Puskesmas Sidareja

		<ul style="list-style-type: none"> • Mengisi form pengaduan dan memasukan ke kotak pengaduan dan saran
11.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • S1 profesi Dokter : 1 orang • D III Kebidanan terlatih : 1 orang
12.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Adanya komitmen pelayanan diselenggarakan sesuaistandar pelayanan • SOP Pelayanan PDP, IMS VCT dan HIV/AIDS
13.	Jaminan keamanandan keselamatan pelayanan	<p>Keamanan dan keselamatan pasien dilaksanakan dengan cara :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Patient safety</i> yaitu dengan mengutamakan keamanan keselamatan serta menjaga kerahasiaan Rekam Medispasien. • Maklumat Pelayanan sebagai jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan sebagai bentuk komitmen yang memberikan rasa aman, bebas dari bahaya danrisiko keragu-raguan
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) sebagai Evaluasi Kinerja Pelaksana sesuai Permenpan RB Nomor 14 tahun 2017 • Monitoring dan Evaluasi setiap semester oleh Tim Audit • Loka karya mini setiap bulan.

11. Pelayanan Konseling dan Konsultasi Terpadu

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
2.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Sudah mendaftarkan diri diruang pendaftaran • Rekam Medik sudah siap diruang Konseling Terpadu
3.	Sistem, Mekanisme dan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Pelanggan/pasien datang sendiri atau dengan pendamping dilakukan pemanggilan diruang tunggu pelayanan • Petugas mempersilakan duduk dan menanyakan ulang identitas pasien sesuai dengan Rekam Medik • Proses pemeriksaan diruang Konsultasi terpadu dan dilakukan sesuai SOP yang

		<p>berlaku.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pasien dikonseling pra tes oleh konselor meliputi latar belakang dan alasan kunjungan, dan penggalan informasi tentang keluhan serta hal lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4.	Jangka waktu penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> • Waktu tunggu : 5-10 menit • Pelayanan konsultasi dilayani konselor dengan pertimbangan efektifitas serta efisiensi waktu.
5.	Biaya / Tarif	<ul style="list-style-type: none"> • Sesuai Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan. • Peraturan Bupati Cilacap Nomor 105 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Nomor 223 Tahun 2019 Tentang Tarif Layanan Kesehatan Pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Di Kabupaten Cilacap.
6.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Hasil konseling dan konsultasi terpadu
7.	Sarana Prasarana, dan /atau fasilitas	<p>c. Kelengkapan administrasi</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Meja ➤ Kursi ➤ Laflet/brosur ➤ ATK <p>d. Alat pemeriksaan</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Tensimeter ➤ Stetoskop ➤ Termometer ➤ Timbangan badan ➤ Alat penunjang pemeriksaan lainnya
8.	Kompetensi	<ul style="list-style-type: none"> • S1 profesi dokter • S1 Keperawatan • D-III Kebidanan
9.	Pengawasan	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala UPTD Puskesmas Sidareja dengan lokakarya mini puskesmas dilakukan tiap 1 bulansekali • <i>Quality assurance</i> oleh tim Audit internal

10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> • SMS center / WA (082141461609) • Telepon (0280) 523 118 • Media Sosial : Ig (puskesmassidareja), • FB : @uptdpuskesmassidareja • Pengaduan langsung kepada pemberi layanan diUPTD Puskesmas Sidareja • Mengisi form pengaduan dan memasukan ke kotak pengaduan dan saran
11.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • S1 Kedokteran : 1 orang • D III Kebidanan : 1 orang
12.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Adanya komitmen pelayanan diselenggarakan sesuai standar pelayanan • SOP Pelayanan Konseling dan Konsultasi terpadu
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>Keamanan dan keselamatan pasien dilaksanakan dengan cara :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Patient safety</i> yaitu dengan mengutamakan keamanan keselamatan serta menjaga kerahasiaan Rekam Medispasien. • Maklumat Pelayanan sebagai jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan sebagai bentuk komitmen yang memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan risiko keragu-raguan
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) sebagai Evaluasi Kinerja Pelaksana sesuai Permenpan Nomor 14 tahun 2017 • Monitoring dan Evaluasi setiap semester oleh Tim Audit • Survey Kepuasan Pelanggan • Loka karya mini setiap bulan.

12. Pelayanan Prolanis

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tentang 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; • Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2016 Tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan;
2.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Sudah mendaftarkan diri diruang pendaftaran

		<ul style="list-style-type: none"> • Pasien mendaftar sebagai peserta Prolanis • Pasien datang sesuai jadwal yang telah ditentukan atau disepakati, dengan tetap mengacu pada SOP pelayanan Prolanis. • Rekam Medik sudah siap di ruang Pemeriksaan Umum
3.	Sistem, Mekanisme dan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Pelanggan/pasien datang sendiri atau dengan pendamping dilakukan pemanggilan diruang tunggu pelayanan • Petugas mempersilakan duduk dan menanyakan ulang identitas pasien sesuai dengan Rekam Medik • Pelanggan/pasien dilakukan pengkajian awal oleh perawat berupa anamnesa dan pemeriksaan tanda vital • Petugas mencatat hasil pemeriksaan dan tanda vital di Rekam Medis dan menyerahkan kepada dokter • Pelanggan/pasien dilakukan pemeriksaan secara holistik oleh dokter termasuk pemeriksaan penunjang (laboratorium) jika diperlukan • Proses pemeriksaan di ruang Prolanis dilakukan sesuai SOP yang berlaku
4.	Jangka waktu penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> • Waktu tunggu : 10-15 menit • Pengkajian awal : 5 menit • Pemeriksaan : sesuai kebutuhan
5.	Biaya / Tarif	<ul style="list-style-type: none"> • Sesuai Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan • Peraturan Bupati Cilacap Nomor 105 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Nomor 223 Tahun 2019 Tentang Tarif Layanan Kesehatan Pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Di Kabupaten Cilacap.
6.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Pemeriksaan dan Resep pengambilan obat. • Pelayanan pemeriksaan laboratorium gratis dan terjadwal sesuai dengan ketentuan yang

		<p>berlaku.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rujukan ke fasilitas kesehatan tingkat lanjut sesuai diagnosa dokter • Rujukan internal untuk mendapatkan koseling dan kegiatan interprofesi • Surat Keterangan Sakit sesuai dengan diagnosa dokter
7.	Sarana Prasarana, dan /atau fasilitas	<p>a. Kelengkapan administrasi</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Formular pencatatan status Kesehatan pasien ➤ ATK ➤ Computer ➤ Meja ➤ kursi <p>b. Alat pemeriksaan</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Tensimeter ➤ Stetoskop ➤ Termometer ➤ Timbangan badan ➤ Alat penunjang pemeriksaan lainnya
8.	Kompetensi	<ul style="list-style-type: none"> • S1 Profesi Dokter • S1 Keperawatan • D-III Kebidanan
9.	Pengawasan	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala UPTD Puskesmas Sidareja dengan lokakarya mini puskesmas dilakukan tiap 1 bulansekali • <i>Quality assurance</i> oleh tim Audit internal
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> • SMS center / WA (082141461609) • Telepon (0280) 523 118 • Media Sosial : Ig (puskesmassidareja), • FB : @uptdpuskesmassidareja • Pengaduan langsung kepada pemberi layanan diUPTD Puskesmas Sidareja • Mengisi form pengaduan dan memasukan ke kotak pengaduan dan saran
11.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • S1 kedokteran : 1 orang • D-III Kebidanan : 1 orang
12.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Adanya komitmen pelayanan diselenggarakan sesuaistandar pelayanan. • SOP Pelayanan Prolanis

13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>Keamanan dan keselamatan pasien dilaksanakan dengan cara :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Patient safety</i> yaitu dengan mengutamakan keamanan keselamatan serta menjaga kerahasiaan Rekam Medispasien. • Maklumat Pelayanan sebagai jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan sebagai bentuk komitmen yang memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan risiko keragu-raguan
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) sebagai Evaluasi Kinerja Pelaksana sesuai Permenpan RB Nomor 14 tahun 2017 • Monitoring dan Evaluasi setiap semester oleh Tim Audit • Loka karya mini setiap bulan.

13. Pelayanan Kasir

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
2.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Pasien membawa lembar pembayaran dari unit yang telah dituju
3.	Sistem, Mekanisme dan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Pasien membawa dan menyerahkan lembaran pembayaran dari unit pelayanan ke petugas kasir • Petugas kasir melakukan konfirmasi Kembali terkait nama dan tujuan pemeriksaan • Pasien melakukan pembayaran sesuai pelayanan yang diterima • Petugas kasir memberikan lembar bukti bayar kepada pasien yang sudah di cap lunas
4.	Jangka waktu penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> • Waktu tunggu : 5-10 menit • Waktu pelayanan : 5 menit
5.	Biaya / Tarif	<ul style="list-style-type: none"> • Sesuai Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan • Peraturan Bupati Cilacap Nomor 105 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Nomor 223 Tahun 2019 Tentang Tarif Layanan Kesehatan Pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Di Kabupaten Cilacap.
6.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Bukti administrasi pembayaran pelayanan yang diterima pasien
7.	Sarana Prasarana, dan /atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> • Ruang Pelayanan; • Komputer dan Printer; • ATK; • Meja; • Kursi; • Blangko Buti Bayar; • Kotak Penyimpanan Uang/Brangkas. • AC • Lemari Arsip • Lemari Kabinet

8.	Kompetensi	<ul style="list-style-type: none"> • DIII Ekonomi • S1 Keperawatan • SMA /Sederajat
9.	Pengawasan	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala UPTD Puskesmas Sidareja dengan lokakarya mini puskesmas dilakukan tiap 1 bulansekali • <i>Quality assurance</i> oleh tim Audit internal
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> • SMS center / WA (082141461609) • Telepon (0280) 523 118 • Media Sosial : Ig (puskesmassidareja), • FB : @uptdpuskesmassidareja • Pengaduan langsung kepada pemberi layanan di UPTD Puskesmas Sidareja • Mengisi form pengaduan dan memasukan ke kotak pengaduan dan saran
11.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • D-III Bisnis Internasional : 1 Orang • D-III Keperawatan : 1 Orang • SMA : 1 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Adanya komitmen pelayanan diselenggarakan sesuai standar pelayanan. • SOP Pelayanan Kasir
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>Keamanan dan keselamatan pasien dilaksanakan dengan cara :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Patient safety</i> yaitu dengan mengutamakan keamanan keselamatan serta menjaga kerahasiaan Rekam Medispasien. • Maklumat Pelayanan sebagai jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan sebagai bentuk komitmen yang memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan risiko keragu-raguan
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) sebagai Evaluasi Kinerja Pelaksana sesuai Permenpan Nomor 14 tahun 2017 • Monitoring dan Evaluasi setiap semester oleh Tim Audit • Survey Kepuasan Pelanggan • Loka karya mini setiap bulan.

14. Pelayanan TB Paru

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tentang 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; • Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2016 Tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan;
2.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Rekam Medik pasien yang sudah di isi identitasnya, dengan diganosa yang sesuai.
3.	Sistem, Mekanisme dan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Petugas TB memanggil pasien dan menanyakan identitas, kartu jaminan kesehatan dan kartu berobat untuk pasien lama; • Petugas TB melakukan anamnesa dan memeriksa kemudian menuliskan hasilnya di Rekam Medis • Petugas TB melakukan pemeriksaan Laboratorium jika diperlukan • Petugas TB memberikan konseling kepada pasien dan keluarga pasien; • Petugas TB memberikan terapi dan menuliskannya di lembar Rekam medis dan kertas resep sesuai dengan prosedur pengobatan TB; • Petugas TB mengambilkan obat untuk pasien diruang farmasi • Petugas TB menyerahkan obat kepada pasien;
4.	Jangka waktu penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> • Waktu tunggu: 5-10 menit • Waktu pelayanan: sesuai kebutuhan
5.	Biaya / Tarif	<ul style="list-style-type: none"> • Sesuai Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan • Peraturan Bupati Cilacap Nomor 105 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Nomor 223 Tahun 2019 Tentang Tarif Layanan Kesehatan Pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Di Kabupaten Cilacap.

6.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Pasien mendapatkan pelayanan sesuai dengan Standar Pengobatan TB Paru. • Rujukan internal dan rujukan ke fasilitas kesehatan lanjut,
7.	Sarana Prasarana, dan /atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> • Ruang Pelayanan TB Paru • Leaflet • Laptop/Komputer • Meja • Kursi • Alat tulis • Tensi meter • Timbangan berat badan • Obat injek dan spuit, kapas alkohol • Stetoskop • Tempat Tidur Periksa • Blangko pemeriksaan Tb01, Tb02, Tb05, Tb06, Tb16.
8.	Kompetensi	<ul style="list-style-type: none"> • S1 profesi dokter umum • D-III Keperawatan
9.	Pengawasan	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala UPTD Puskesmas Sidareja dengan lokakarya mini puskesmas dilakukan tiap 1 bulan sekali • <i>Quality assurance</i> oleh tim Audit internal
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> • SMS center / WA (082141461609) • Telepon (0280) 523 118 • Media Sosial : Ig (puskesmassidareja), • FB : @uptdpuskesmassidareja • Pengaduan langsung kepada pemberi layanan diUPTD Puskesmas Sidareja • Mengisi form pengaduan dan memasukan ke kotak pengaduan dan saran
11.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • S1 Kedokteran : 2 orang • D-III Keperawatan : 2 orang
12.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Adanya komitmen pelayanan diselenggarakan sesuai standar pelayanan • SOP Pelayanan TB Paru
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>Keamanan dan keselamatan pasien dilaksanakan dengan cara :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Patient safety</i> yaitu dengan mengutamakan keamanan keselamatan serta menjaga kerahasiaan Rekam Medis pasien.

		<ul style="list-style-type: none"> • Maklumat Pelayanan sebagai jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan sebagai bentuk komitmen yang memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan risiko keragu-raguan
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) sebagai Evaluasi Kinerja Pelaksana sesuai Permenpan RB Nomor 14 tahun 2017 • Monitoring dan Evaluasi setiap semester oleh Tim Audit • Loka karya mini setiap bulan.

15. Pelayanan Laboratorium

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2012 Tentang Penyelenggaraan Laboratorium di Pusat Kesehatan Masyarakat • Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2016 Tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan; • Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
2.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Pasien membawa surat pengantar atau rujukan dari Dokter
3.	Sistem, Mekanisme dan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Pasien membawa dan menyerahkan surat pengantar laboratorium dari Poli atau Faksas, yang merujuk dilakukannya pemeriksaan sesuai dengan kebutuhan • Pasien menunggu panggilan sesuai dengan nomor antrian • Petugas melaksanakan pemeriksaan laboratorium sesuai yang dibutuhkan. • Petugas memberitahukan hasil pemeriksaan kepada Pasien, untuk dikonsultasikan ke poli atau Faskes yang memberikan pengantar, agar mendapatkan informasi yang jelas serta mendapatkan terapi yang sesuai. • Petugas mempersilahkan Pasien untuk kembali ke poli yang memberikan pengantar laboratorium, untuk therapy, <i>kecuali</i> pasien

		dengan hasil laboratorium kritis maka petugas mengantar hasil pemeriksaan ke poli yang memberikan pengantar laboratorium.
4.	Jangka waktu penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> • Waktu tunggu: 10-15 menit • Waktu pelayanan: 30 menit
5.	Biaya / Tarif	<ul style="list-style-type: none"> • Sesuai Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan • Peraturan Bupati Cilacap Nomor 105 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Nomor 223 Tahun 2019 Tentang Tarif Layanan Kesehatan Pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Di Kabupaten Cilacap.
6.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Hasil Pemeriksaan Laboratorium.
7.	Sarana Prasarana, dan /atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> • Ruang Pelayanan Laboratorium • Laptop/Komputer • Meja • Kursi • Alat tulis • Peralatan laboratorium sesuai kebutuhan dan pelayanan. • Alat penunjang pemeriksaan lainnya.
8.	Kompetensi	<ul style="list-style-type: none"> • D-III Analis
9.	Pengawasan	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala UPTD Puskesmas Sidareja dengan lokakarya mini puskesmas dilakukan tiap 1 bulan sekali • <i>Quality assurance</i> oleh tim Audit internal
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> • SMS center / WA (082141461609) • Telepon (0280) 523 118 • Media Sosial : Ig (puskesmassidareja), • FB : @uptdpuskesmassidareja • Pengaduan langsung kepada pemberi layanan diUPTD Puskesmas Sidareja • Mengisi form pengaduan dan memasukan ke kotak pengaduan dan saran
11.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • D-III Analis : 2 orang

12.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Adanya komitmen pelayanan diselenggarakan sesuai standar pelayanan • SOP Pelayanan TB Paru
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>Keamanan dan keselamatan pasien dilaksanakan dengan cara :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Patient safety</i> yaitu dengan mengutamakan keamanan keselamatan serta menjaga kerahasiaan Rekam Medis pasien. • Maklumat Pelayanan sebagai jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan sebagai bentuk komitmen yang memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan risiko keragu-raguan
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) sebagai Evaluasi Kinerja Pelaksana sesuai Permenpan RB Nomor 14 tahun 2017 • Monitoring dan Evaluasi setiap semester oleh Tim Audit • Loka karya mini setiap bulan.

16. Pelayanan Ibu hamil dan KB

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat •
2.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Pasien/pelanggan datang sendiri atau diantar oleh keluarga • Pasien/pelanggan sudah mendaftar di ruang pendaftaran • Pasien/pelanggan sudah mendapatkan berkas rekam medis
3.	Sistem, Mekanisme dan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Pasien menunggu di ruang tunggu pelayanan Ibu dan KB • Petugas melakukan anamnesa dan melakukan pemeriksaan ibu hamil • Petugas melakukan Tindakan KB sesuai indikasi medis (untuk pelayanan KB) • Petugas memberikan KIE • Proses pemeriksaan di ruang ibu dan KB sesuai SOP yang berlaku

4.	Jangka waktu penyelesaian	Waktu tunggu : 5-10 menit Waktu pelayanan: sesuai kebutuhan
5.	Biaya / Tarif	<ul style="list-style-type: none"> • Sesuai Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan • Peraturan Bupati Cilacap Nomor 105 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Nomor 223 Tahun 2019 Tentang Tarif Layanan Kesehatan Pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat di Kabupaten Cilacap.
6.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Buku KIA • Pelayanan KB
7.	Sarana Prasarana, dan /atau fasilitas	<p>a. Kelengkapan administrasi</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Meja ➤ Buku Bantu Register ➤ AC ➤ Kursi ➤ ATK ➤ Lemari <p>b. Alat pemeriksaan</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Tensi meter ➤ Stetocop ➤ Termometer ➤ Timbangan Badan ➤ Alat pengukur Tinggi badan
8.	Kompetensi	<ul style="list-style-type: none"> • S1 Profesi Dokter Umum • Diploma III Kebidanan
9.	Pengawasan	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala UPTD Puskesmas Sidareja dengan lokakarya mini puskesmas dilakukan tiap 1 bulansekali • <i>Quality assurance</i> oleh tim Audit internal
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> • SMS center / WA (082141461609) • Telepon (0280) 523 118 • Media Sosial : Ig (puskesmassidareja), • FB : @uptdpuskesmassidareja • Pengaduan langsung kepada pemberi layanan diUPTD Puskesmas Sidareja

		<ul style="list-style-type: none"> • Mengisi form pengaduan dan memasukan ke kotak pengaduan dan saran
11.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • S1 profesi Kedokteran: 1 Orang • D III Kebidanan : 3 orang
12.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Adanya komitmen pelayanan diselenggarakan sesuai standar pelayanan • SOP Pelayanan pelayanan Ibu dan KB
13.	Jaminan keamanandan keselamatan pelayanan	<p>Keamanan dan keselamatan pasien dilaksanakan dengan cara :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Patient safety</i> yaitu dengan mengutamakan keamanan keselamatan serta menjaga kerahasiaan Rekam Medis pasien. • Maklumat Pelayanan sebagai jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan sebagai bentuk komitmen yang memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan risiko keragu-raguan
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) sebagai Evaluasi Kinerja Pelaksana sesuai Permenpan RB Nomor 14 tahun 2017 • Monitoring dan Evaluasi setiap semester oleh Tim Audit • Loka karya mini setiap bulan.

17. Pelayanan Ambulance

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> • Keputusan Menteri Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial Nomor 143/MENKES-KESOS/SKII/2001 Tahun 2001 tentang Standarisasi Kendaraan Pelayanan Medik. • Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan pada Jaminan Kesehatan Nasional Pasal 29 Pelayanan Ambulans. • Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016 tentang Sistem Penanggulangan Gawat Darurat Terpadu • Peraturan Menteri Kesehatan Republik

		<p>Indonesia Nomor 47 Tahun 2018 tentang Pelayanan Kegawatdaruratan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tentang 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; • Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2016 Tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan; • Peraturan Bupati Cilacap Nomor 15 Tahun 2018 tentang Pembentukan, kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja di Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Kesehatan Kabupaten Cilacap.
2.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Penggunaan mobil ambulans digunakan pada saat dibutuhkan dan tidak dapat dipesan untuk beberapa hari ke depannya. • Ambulance dapat digunakan oleh seluruh pasien rawat inap/rawat jalan/IGD yang ada di Puskesmas, sesuai dengan azas manfaat dan tepat guna. • Penggunaan mobil ambulance untuk keadaan memindahkan pasien baik gawat darurat maupun tidak gawat darurat dari Puskesmas ke Rumah Sakit atau fasilitas rujukan lainnya. • Ambulan harus dikemudikan oleh sopir ambulans (jika berhalangan digantikan oleh supir yang telah ditunjuk).
3.	Sistem, Mekanisme dan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Petugas IGD/PONED menyatakan pasien perlu rujukan atas petunjuk dari dokter penanggung jawab. • Petugas IGD/PONED menjelaskan dan meminta persetujuan keluarga pasien untuk dirujuk dan keluarga pasien setuju. • Petugas IGD/PONED mendaftarkan rujukan pasien dalam Sistem Rujukan Terintegrasi (menghubungi Rumah Sakit yang dituju terkait kesiapan penerimaan rujukan). • Dalam Sistem Rujukan Terintegrasi, Rumah Sakit yang dituju menyetujui dan siap menerima pasien rujukan, • Petugas IGD/PONED membuat surat rujukan,

		<ul style="list-style-type: none"> • Bagi pasien umum, dikenakan biaya sesuai dengan peraturan yang ada. • Keluarga pasien membayar di Loker Pembayaran dan menerima kwitansi (bagi pasien umum), dan menerima surat rujukan. • Petugas IGD/PONED mengkoordinir kesiapan pasien dan petugas yang lain segera menghubungi sopir ambulans. • Petugas IGD/PONED mendampingi dan mengantarkan pasien ke tempat tujuan dengan ambulans. Setelah selesai mengantarkan dan kembali ke Puskesmas, petugas menulis laporan kegiatan oada buku kegiatan.
4.	Jangka waktu penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> • Waktu antar ambulans ke RS rujukan : Maksimal 5 jam.
5.	Biaya / Tarif	<ul style="list-style-type: none"> • Sesuai Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan • Peraturan Bupati Cilacap Nomor 105 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Nomor 223 Tahun 2019 Tentang Tarif Layanan Kesehatan Pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Di Kabupaten Cilacap.
6.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Layanan Rujukan Pasien dari Puskesmas ke Rumah Sakit yang dituju.
7.	Sarana Prasarana, dan /atau fasilitas	<p>Mobil ambulans dengan peralatan medis dasar terdiri dari :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tabung Oksigen • Regulator Oksigen • Ventilator Mobile • Suction Mobile • Peralatan medis PPGD (tensimeter dengan manset anak-dewasa) • Obat-obatan sederhana • Cairan Infus • Alat penunjang lainnya.
8.	Kompetensi	<ul style="list-style-type: none"> • S1 dan DIII keperawatan • DIV dan DIII Kebidanan

		<ul style="list-style-type: none"> • Sopir Ambulan
9.	Pengawasan	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala UPTD Puskesmas Sidareja • <i>Quality assurance</i> oleh tim Audit internal
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> • Kotak saran • SMS center / WA (082141461609) • Telepon (0280) 523 118 • Media Sosial : Ig (puskesmassidareja), • FB : @uptdpuskesmassidareja • Pengaduan langsung kepada pemberi layanan diUPTD Puskesmas Sidareja • Mengisi form pengaduan dan memasukan ke kotak pengaduan dan saran
11.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • S1 dan DIII keperawatan : 1 orang • DIV dan DIII Kebidanan : 1 orang • Sopir : 1 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Adanya komitmen pelayanan diselenggarakan sesuai standar pelayanan • SOP Pelayanan Ambulan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>Keamanan dan keselamatan pasien dilaksanakan dengan cara :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Patient safety</i> yaitu dengan mengutamakan keamanan keselamatan serta menjaga kerahasiaan Rekam Medis pasien. • Maklumat Pelayanan sebagai jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan sebagai bentuk komitmen yang memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan risiko keragu-raguan
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) sebagai Evaluasi Kinerja Pelaksana sesuai Permenpan Nomor 14 tahun 2017 • Monitoring dan Evaluasi setiap semester oleh Tim Audit • Survey Kepuasan Pelanggan • Loka karya mini setiap bulan.

18. Pelayanan Pengaduan

NO.	KOMPONEN	URAIAN
-----	----------	--------

1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> • Perpres No. 76 Tahun 2013 (Peraturan Presiden tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik). • Permenkes No. 13 Tahun 2017 (Peraturan Menteri Kesehatan tentang Penanganan Pengaduan Masyarakat Terpadu di Lingkungan Kementerian Kesehatan) • Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tentang 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
2.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Adanya Aduan dengan Identitas yang jelas dan bisa dipertanggung jawabkan.
3.	Sistem, Mekanisme dan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Pelanggan atau pasien dapat melakukan pengaduan melalui Whatsapp center, sosial media Puskesmas, Kotak saran dan oengaduan langsung • Petugas menerima aduan dari media yang disediakan. • Petugas melakukan verifikasi Aduan • Petugas Melaporkan kepada Tim penanganan pengaduan • Petugas Melakukan Tindak lanjut dari aduan • Petugas melakukan <i>feedback</i> terhadap hasil tindak lanjut dan melakukan sosialisasi aduan kepada pasien atau masyarakat.
4.	Jangka waktu penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> • 1-3 hari kerja
5.	Biaya / Tarif	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak dipungut biaya
6.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan aduan Masyarakat/ pasien
7.	Sarana Prasarana, dan /atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> • ATK • Kursi • Meja • Kotak saran • Sarana air minum • AC
8.	Kompetensi	<ul style="list-style-type: none"> • S1 Kesehatan Masyarakat • S1 Keperawatan
9.	Pengawasan	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala UPTD Puskesmas Sidareja • <i>Quality assurance</i> oleh tim Audit internal
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> • Kotak saran • SMS center / WA (082141461609)

		<ul style="list-style-type: none"> • Telepon (0280) 523 118 • Media Sosial : Ig (puskesmassidareja), • FB : @uptdpuskesmassidareja • Pengaduan langsung kepada pemberi layanan di UPTD Puskesmas Sidareja • Mengisi form pengaduan dan memasukan ke kotak pengaduan dan saran
11.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • S1 Kesehatan Masyarakat : 2 Orang • S1 Keperawatan : 1 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Adanya komitmen pelayanan diselenggarakan sesuai standar pelayanan • SOP Layanan Pengaduan.
13.	Jaminan keamanandan keselamatan pelayanan	<p>Keamanan dan keselamatan pasien dilaksanakan dengan cara :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Patient safety</i> yaitu dengan mengutamakan keamanan keselamatan serta menjaga kerahasiaan Rekam Medis pasien. • Maklumat Pelayanan sebagai jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan sebagai bentuk komitmen yang memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan risiko keragu-raguan
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) sebagai Evaluasi Kinerja Pelaksana sesuai Permenpan RB Nomor 14 tahun 2017 • Monitoring dan Evaluasi setiap semester oleh Tim Audit • Loka karya mini setiap bulan.

D. UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT ESENSIAL

1. Pelayanan Promosi Kesehatan

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> • Permenkes No. 585 Tahun 2007 tentang Pedoman Pelaksanaan Promosi Kesehatan di Puskesmas. • Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
2.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Pasien teregristrasi di loket pendaftaran • Bagian dari Pogram kerja Promosi Kesehatan • Usulan dari warga masyarakat, organisasi masyarakat, dan lembaga pemerintah,

3.	Sistem, Mekanisme dan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> a. Pemberdayaan <ul style="list-style-type: none"> ➤ Individu ➤ Kelompok ➤ Pemangku kebijakan b. Bina suasana c. Advokasi d. Kemitraan
4.	Jangka waktu penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> • Waktu pelayanan : Sesuai kebutuhan
5.	Biaya / Tarif	<ul style="list-style-type: none"> • Gratis
6.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan aduan Masyarakat/ pasien
7.	Sarana Prasarana, dan /atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> • Kotak saran • SMS center / WA (082141461609) • Telepon (0280) 523 118 • Media Sosial : Ig (puskesmassidareja), • FB : @uptdpuskesmassidareja • Pengaduan langsung kepada petugas penanggung jawab pengaduan UPTD Puskesmas Sidareja. • Mengisi buku keluhan/pengaduan yang ada di meja informasi
8.	Kompetensi	<ul style="list-style-type: none"> • S1 Kesehatan Masyarakat • D-III Ilmu Gizi • D-III Kesehatan Lingkungan
9.	Pengawasan	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala UPTD Puskesmas Sidareja dengan lokakarya mini puskesmas dilakukan tiap 1 bulan sekali • <i>Quality assurance</i> oleh tim Audit internal
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> • Kotak saran • SMS center / WA (082141461609) • Telepon (0280) 523 118 • Media Sosial : Ig (puskesmassidareja), • FB : @uptdpuskesmassidareja • Pengaduan langsung kepada pemberi layanan di UPTD Puskesmas Sidareja • Mengisi buku keluhan/pengaduan yang ada di meja informasi
11.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • S1 Kesehatan Masyarakat : 2 Orang • D-III Ilmu Gizi = 2 Orang • D-III Kesehatan Lingkungan = 2 Orang

12.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Adanya komitmen pelayanan diselenggarakan sesuai standar pelayanan • SOP Promosi Kesehatan .
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>Keamanan dan keselamatan pasien dilaksanakan dengan cara :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dibuatkan standar sarana yang memudahkan proses komunikasi • <i>Patient safety</i> yaitu dengan mengutamakan keamanan keselamatan serta menjaga kerahasiaan Rekam Medis pasien. • Pelaksana pelayanan memiliki SIP (Surat Ijin Praktek) dan STR (Surat Tanda Registrasi)
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) sebagai Evaluasi Kinerja Pelaksana sesuai Permenpan Nomor 14 tahun 2017 • Monitoring dan Evaluasi setiap semester oleh Tim Audit • Survey Kepuasan Pelanggan • Loka karya mini setiap bulan.

2. Pelayanan Kesehatan Lingkungan

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; • Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Lingkungan di Puskesmas;
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar Persyaratan <ol style="list-style-type: none"> a. Untuk kegiatan dalam gedung : Konsultasi pasien penyakit berbasis lingkungan harus membawa KTP, KK, Kartu BPJS, dan rujukan internal dari Dokter Umum. b. Untuk kegiatan luar gedung Untuk Konseling Luar gedung pasien rujukan pelayanan kesling, Tempat-Tempat Umum, Tempat Pengelolaan Makanan petugas membawa surat tugas dan form pemeriksaan.

		<p>2. Waktu penyampaian persyaratan :</p> <p>Untuk kegiatan dalam gedung penyampaian persyaratan saat melakukan pendaftaran, dan pada pagi hari saat membuka pelayanan.</p>
3.	Sistem, Mekanisme dan prosedur	<p>1. Alur Pelayanan Konsultasi dalam gedung :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Dokter Umum memberikan rujukan internal kepada pasien untuk konsultasi ke petugas Kesling terkait penyakit berbasis lingkungan. b. Petugas kesling melakukan wawancara kepada pasien. c. Petugas kesling memberikan saran dan masukan terkait kesehatan lingkungan yang harus dilakukan dirumah. d. Petugas kesling menulis dalam rekam medis dan mencatat dalam buku register pelayanan kesehatan lingkungan. e. Bila diperlukan kunjungan rumah, maka dijadwalkan untuk kunjungan luar gedung. <p>2. Alur Pelayanan luar gedung :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Petugas melakukan perencanaan terkait kegiatan luar gedung program Kesling b. Petugas melaksanakan perencanaan kegiatan program tersebut c. Petugas melakukan evaluasi dan monitoring kegiatan
4.	Jangka waktu penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> • Waktu pelayanan : Sesuai kebutuhan
5.	Biaya / Tarif	<ul style="list-style-type: none"> • Gratis
6.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pelayanan kesehatan lingkungan pasien penyakit berbasis lingkungan dalam gedung. 2. Melakukan konseling luar gedung pelayanan kesehatan lingkungan 3. Melakukan pemeriksaan penduduk terhadap akses sanitasi yang layak (jamban sehat) 4. Melakukan pengawasan sarana air minum yang memenuhi syarat 5. Melakukan kegiatan Sanitasi Total Berbasis Masyarakat (STBM) 6. Melakukan Pembinaan dan Pengawasan Kesehatan Lingkungan terhadap Sarana Air Bersih (SAB)

		<p>7. Melakukan Pembinaan dan Pengawasan Kesehatan Lingkungan terhadap Tempat Fasilitas Umum (TPU)</p> <p>8. Melakukan Pembinaan dan Pengawasan Kesehatan Lingkungan terhadap Tempat Pengelolaan Makanan (TPM)</p>
7.	Sarana Prasarana, dan /atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> • Kotak saran • SMS center / WA (082141461609) • Telepon (0280) 523 118 • Media Sosial : Ig (puskesmassidareja), • FB : @uptdpuskesmassidareja • Pengaduan langsung kepada petugas penanggung jawab pengaduan UPTD Puskesmas Sidareja. • Mengisi buku keluhan/pengaduan yang ada di meja informasi
8.	Kompetensi	<ul style="list-style-type: none"> • S1 Kesehatan Masyarakat • D-III Kesehatan Lingkungan
9.	Pengawasan	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala UPTD Puskesmas Sidareja dengan lokakarya mini puskesmas dilakukan tiap 1 bulan sekali • <i>Quality assurance</i> oleh tim Audit internal
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> • Kotak saran • SMS center / WA (082141461609) • Telepon (0280) 523 118 • Media Sosial : Ig (puskesmassidareja), • FB : @uptdpuskesmassidareja • Pengaduan langsung kepada pemberi layanan di UPTD Puskesmas Sidareja • Mengisi buku keluhan/pengaduan yang ada di meja informasi
11.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • S1 Kesehatan Masyarakat : 2 Orang • D-III Kesehatan Lingkungan = 2 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Adanya komitmen pelayanan diselenggarakan sesuai standar pelayanan • SOP Promosi Kesehatan .
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>Keamanan dan keselamatan pasien dilaksanakan dengan cara :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dibuatkan standar sarana yang memudahkan proses komunikasi • <i>Patient safety</i> yaitu dengan mengutamakan

		keamanan keselamatan serta menjaga kerahasiaan Rekam Medis pasien.
		<ul style="list-style-type: none"> • Pelaksana pelayanan memiliki SIP (Surat Ijin Praktek) dan STR (Surat Tanda Registrasi)
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) sebagai Evaluasi Kinerja Pelaksana sesuai Permenpan Nomor 14 tahun 2017 • Monitoring dan Evaluasi setiap semester oleh Tim Audit • Survey Kepuasan Pelanggan • Loka karya mini setiap bulan.

3. Pelayanan Kesehatan Keluarga

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; • Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Lingkungan di Puskesmas;
2.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • KTP/ KK • BPJS Kesehatan • Surat Keterangan / Akta Nikah dari Wali Nagari • Surat Keterangan Lahir dari Bidan
3.	Sistem, Mekanisme dan prosedur	<p>A. KELAS IBU HAMIL</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas menyampaikan tujuan 2. Petugas menyampaikan cara pelaksanaankelas ibu hamil 3. Petugas melakukan Pembagian kelompok 4. Petugas memandu jalanya diskus. 5. Materi kelas ibu hamil bisa dengan lembar balikpedoman kelas ibu hamil bisa menggunakan KMS ibu hamil 6. Pertemuan 1 membahas kehamilan danperawatan kehamilan 7. Pertemuan ke 2 membahas persalinan danperawatan nifas 8. Pertemuan ke 3 membahas perawatan bayi,Mitos, penyakit menular, akte

		<p>kelahiran</p> <ol style="list-style-type: none"> 9. Petugas menyampaikan kegiatan setelah kelas ibu hamil 10. Senam hamil 11. Aktifitas ibu hamil 12. Petugas menyampaikan kontra indikasi senam hamil 13. Petugas memimpin aktifitas ibu hamil dan kelas ibu hamil 14. Menanyakan keluhan setelah senam hamil 15. Melakukan tindak lanjut bila ada keluhan 16. Petugas menyampaikan jadwal kelas ibu hamil bulan depan <p>B. KELAS BAYI BALITA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memakai Buku KIA sebagai acuan/alat utama pembelajaran. 2. Metode belajar memakai pendekatan cara belajar orang dewasa yaitu partisipatif interaktif, tanya jawab, peragaan atau praktek, curah pendapat, penugasan dan stimulasi. 3. Materi dari Buku KIA, modul yang berkaitan. 4. Kurikulum disesuaikan dengan kebutuhan kondisi/masalah kesehatan ditempat tersebut. 5. Dari, oleh dan untuk masyarakat. 6. Ibu-ibu yang mempunyai anak usia 0-5 tahun. 7. Bidan atau tenaga kesehatan yang pernah dilatih sebagai fasilitator Kelas Ibu Balita. 8. Narasumber diperlukan untuk memberikan input tentang topik tertentu. 9. Waktu disesuaikan dengan kesiapan ibu-ibu yang akan mengikuti kelas Ibu Balita. 10. Frekuensi pertemuan 3 kali pertemuan atau sesuai kesepakatan antara petugas kesehatan dan ibu-ibu Kelas Balita. 11. Tempat fleksibel 12. Pendokumentasian <p>C. PEMANTAUAN BUMIL RESIKO TINGGI</p>
--	--	---

		<ol style="list-style-type: none"> 1. Persiapan <ul style="list-style-type: none"> • Menentukan tujuan • Menentukan sasaran • Mempersiapkan PHN kit • Menentukan waktu 2. Salam menjalin hubungan dengan pasien dan keluarga 3. Melakukan pemeriksaan 4. Mencatat hasil pemeriksaan di buku KIA, Kartuibu, Register, kohort, dokumentasi <p>D. SAFARI KB</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksana program menerima surat dari kepalapuskesmas tentang pelaksanaan safari KB 2. Siapkan tempat dan alat bersama PLKB saruhari sebelum pelaksanaan kegiatan 3. Lakukan screening pada akseptor sebelum pelayanan 4. Lakukan konseling pra tindakan oleh petugas 5. Layani akseptor berdasarkan pilihannya sesuai SOP 6. Lakukan konseling pasca tindakan oleh petugas 7. Berikan obat untuk penanganan efek samping 8. Lakukan sterilisasi alat 9. Lakukan pencatatan dan pelaporan <p>E. POSYANDU BALITA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas/kader mendaftarkan balita di buku register sebelum pelayanan, kemudian ke mejaberikutnya. 2. Petugas/kader melakukan pemeriksaan tinggi badan, berat badan 3. Petugas/kader melakukan pencatatan di KMS balita yang meliputi Indeks Massa Tubuh, tinggi badan, berat badan 4. Petugas melakukan penyuluhan kesehatan perorangan berdasarkan KMS dan pemberian makanan tambahan (PMT).
--	--	--

5. Petugas melakukan pemeriksaan yang meliputi pemeriksaan kesehatan balita

F. ANC TERPADU

a. Anamnese

1. Menyambut ibu dengan sopan dan ramah
2. Memperkenalkan diri kepada ibu
3. Menanyakan nama dan identitas
4. Menanyakan riwayat menstruasi yang terdiri atas usia menarche, siklus, lamanya, sifat darah, dismenorea, flour albus.
Menanyakan riwayat perkawinan meliputi: status perkawinan, berapa kali menikah, umur menikah, lama perkawinan
6. Menanyakan tentang kehamilan sekarang yang meliputi: usia kehamilan/HPHT, frekuensi
7. Menanyakan tentang riwayat obstetric yang lalu meliputi: jumlah kehamilan, persalinan dan abortus, umur kehamilan, jenis persalinan, penolong, komplikasi, bayi (BB, JK, kondisi sekarang), nifas, keterangan
8. Menanyakan riwayat KB yang meliputi: alat atau cara, mulai pakai, berhenti atau ganti cara, alasan
9. Menanyakan pola kehidupan sehari-hari yang meliputi: nutrisi, eliminasi, istirahat, aktivitas, personal hygiene, seksualitas
10. Menanyakan riwayat psikologi spiritual yang meliputi: tanggapan ibu terhadap keadaan, tanggapan ibu dan keluarga terhadap kehamilannya, kopping, ketaatan ibu beribadah
11. Menanyakan riwayat sosial ekonomi yang meliputi: hubungan sosial ibu, penentu pengambilan keputusan, jumlah penghasilan perbulan, penanggung jawab biaya persainan

		<p>12. Menanyakan tentang pengetahuan ibu tentang kehamilannya</p> <p>13. Menanyakan tentang data lingkungan tempat tinggal yang meliputi keluarga yang tinggal serumah dengan hewan piaraan</p> <p>b. Pemeriksaan Fisik</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemeriksaan umum meliputi: keadaan umum , TB, BB, LILA, tekanan darah, nadi, suhu, respirasi 2. Melakukan pemeriksaan khusus kepala dan leher meliputi: kepala, muka, mata, hidung, mulut dan gigi, telinga, leher 3. Melakukan pemeriksaan pada dada meliputi: pernafasan dada dan payudara 4. Melakukan pemeriksaan abdomen 5. Melakukan pemeriksaan palpasi abdomen meliputi: Leopold, TFU dan Osborn 6. Melakukan pemeriksaan auskultasi 7. Melakukan pemeriksaan punggung 8. Melakukan pemeriksaan pada genetalia meliputi vulva vagina dan anus 9. Melakukan pemeriksaan ekstremitas atas dan bawah <p>5.</p>
4.	Jangka waktu penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> • Waktu pelayanan : Sesuai kebutuhan
5.	Biaya / Tarif	<ul style="list-style-type: none"> • Gratis
6.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan Calon Pengantin • Pelayanan Remaja dengan gangguan Reproduksi • Pelayanan Kesehatan ibu hamil • Pelayanan Kesehatan Ibu Nifas • Pelayanan Kesehatan Bayi • Pelayanan Kesehatan Balita • Pelayanan Keluarga Berencana • Pelayanan Kesehatan Lansia dengan gangguan Reproduksi • Surat Keterangan Kelahiran

7.	Sarana Prasarana, dan /atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> • Kotak saran • SMS center / WA (082141461609) • Telepon (0280) 523 118 • Media Sosial : Ig (puskesmassidareja), • FB : @uptdpuskesmassidareja • Pengaduan langsung kepada petugas penanggung jawab pengaduan UPTD Puskesmas Sidareja. • Mengisi buku keluhan/pengaduan yang ada di meja informasi
8.	Kompetensi	<ul style="list-style-type: none"> • S1 Kesehatan Masyarakat • D-III Kebidanan
9.	Pengawasan	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala UPTD Puskesmas Sidareja dengan lokakarya mini puskesmas dilakukan tiap 1 bulan sekali • <i>Quality assurance</i> oleh tim Audit internal
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> • Kotak saran • SMS center / WA (082141461609) • Telepon (0280) 523 118 • Media Sosial : Ig (puskesmassidareja), • FB : @uptdpuskesmassidareja • Pengaduan langsung kepada pemberi layanan di UPTD Puskesmas Sidareja • Mengisi buku keluhan/pengaduan yang ada di meja informasi
11.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • S1 Kesehatan Masyarakat : 2 Orang • D-III Kesehatan kebidanan : 2 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Adanya komitmen pelayanan diselenggarakan sesuai standar pelayanan • SOP Kesehatan .Keluarga
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>Keamanan dan keselamatan pasien dilaksanakan dengan cara :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dibuatkan standar sarana yang memudahkan proses komunikasi • <i>Patient safety</i> yaitu dengan mengutamakan keamanan keselamatan serta menjaga kerahasiaan Rekam Medis pasien. • Pelaksana pelayanan memiliki SIP (Surat Ijin Praktek) dan STR (Surat Tanda Registrasi)

14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) sebagai Evaluasi Kinerja Pelaksana sesuai Permenpan Nomor 14 tahun 2017 • Monitoring dan Evaluasi setiap semester oleh Tim Audit • Survey Kepuasan Pelanggan • Loka karya mini setiap bulan.
-----	----------------------------	--

4. Pelayanan Gizi

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> • Permenkes No. 585 Tahun 2007 tentang Pedoman Pelaksanaan Promosi Kesehatan di Puskesmas. • Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; • Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2014 tentang Pedoman Gizi Seimbang.
2.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Pasien teregistrasi di loket pendaftaran • Bagian dari Pogram kerja Promosi Kesehatan • Usulan dari warga masyarakat, organisasi masyarakat, dan lembaga pemerintah,
3.	Sistem, Mekanisme dan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Kegiatan Pemantauan dan Kunjungan Rumah: • Petugas datang ke tempat pelaksanaan • Petugas menimbang & mengukur Tinggi Badan Balita • Petugas menentukan Status gizi • Petugas memberikan konseling Gizi • Petugas Pulang • Kegiatan Pemberian Makanan Tambahan • Petugas datang ke tempat pelaksanaan • Petugas membawa PMT/Vitamin A/Tablet Tambah Darah/yodiunal test • Petugas memanggil sasaran • Petugas memberikan PMT/Vitamin A/Tablet Tambah Darah (Fe) • Petugas Pulang
4.	Jangka waktu penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> • Waktu pelayanan : Sesuai kebutuhan
5.	Biaya / Tarif	<ul style="list-style-type: none"> • Gratis

6.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Konsultasi Gizi, Intervensi Gizi
7.	Sarana Prasarana, dan /atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> • Kotak saran • SMS center / WA (082141461609) • Telepon (0280) 523 118 • Media Sosial : Ig (puskesmassidareja), • FB : @uptdpuskesmassidareja • Pengaduan langsung kepada petugas penangagngan pengaduan UPTD Puskesmas Sidareja. • Mengisi buku keluhan/pengaduan yang ada di meja informasi
8.	Kompetensi	<ul style="list-style-type: none"> • S1 Kesehatan Masyarakat • D-III Ilmu Gizi
9.	Pengawasan	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala UPTD Puskesmas Sidareja dengan lokakarya mini puskesmas dilakukan tiap 1 bulan sekali • <i>Quality assurance</i> oleh tim Audit internal
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> • Kotak saran • SMS center / WA (082141461609) • Telepon (0280) 523 118 • Media Sosial : Ig (puskesmassidareja), • FB : @uptdpuskesmassidareja • Pengaduan langsung kepada pemberi layanan di UPTD Puskesmas Sidareja • Mengisi buku keluhan/pengaduan yang ada di meja informasi
11.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • D-III Ilmu Gizi : 2 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Adanya komitmen pelayanan diselenggarakan sesuai standar pelayanan • SOP Kesehatan Gizi
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>Keamanan dan keselamatan pasien dilaksanakan dengan cara :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dibuatkan standar sarana yang memudahkan proses komunikasi • <i>Patient safety</i> yaitu dengan mengutamakan keamanan keselamatan serta menjaga kerahasiaan Rekam Medis pasien. • Pelaksana pelayanan memiliki SIP (Surat Ijin Praktek) dan STR (Surat Tanda Registrasi)

14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) sebagai Evaluasi Kinerja Pelaksana sesuai Permenpan Nomor 14 tahun 2017 • Monitoring dan Evaluasi setiap semester oleh Tim Audit • Survey Kepuasan Pelanggan • Loka karya mini setiap bulan.
-----	----------------------------	--

5. Pelayanan Pencegahan Dan Pengendalian Penyakit

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; • Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Lingkungan di Puskemas; • Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2017 tentang Pedoman Pencegahan Dan Pengendalian Penyakit di Fasilitas Pelayanan Kesehatan.
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar Persyaratan <ol style="list-style-type: none"> a. Untuk kegiatan dalam gedung : Konsultasi pasien penyakit berbasis pencegahan dan pengendalian harus membawa KTP, KK, Kartu BPJS, dan rujukan internal dari Dokter Umum. b. Untuk kegiatan luar gedung Untuk kegiatan luar gedung dapat diajukan langsung atau melewati lembaga masyarakat, seperti pemerintah desa, yayasan sosial dll. 2. Waktu penyampaian persyaratan : Untuk kegiatan penyampaian persyaratan dalam gedung dan luar penyampaian pagi hari saat jam pelayanan.
3.	Sistem, Mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alur Pelayanan Konsultasi dalam gedung : <ol style="list-style-type: none"> a. Melakukan pendaftaran dan mengikuti prosedur yang ada. b. Jika berbenturan dengan kegiatan luar gednag maka akan di masukan dll. tampung

		<p>pada pelayanan umum yang akan ditindak lanjuti kemudian hari</p> <p>c. Pelayanan berdasarkan SOP yang berlaku</p> <p>2. Alur Pelayanan luar gedung :</p> <p>a. Petugas melakukan perencanaan terkait kegiatan luar gedung.</p> <p>b. Petugas melakukan koordianasi dengan semua stakeholder terjait.</p> <p>c. Petugas melaksanakan perencanaan kegiatan program tersebut</p> <p>d. Petugas melakukan evaluasi dan monitoring kegiatan</p> <p>e. Petugas melaporkan kegiatan</p>
4.	Jangka waktu penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> • Waktu pelayanan : Sesuai kebutuhan
5.	Biaya / Tarif	<ul style="list-style-type: none"> • Gratis
6.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Konseling • Promokes P2p • Tindakan Pencegahan sesuai dengan SOP
7.	Sarana Prasarana, dan /atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> • Kotak saran • SMS center / WA (082141461609) • Telepon (0280) 523 118 • Media Sosial : Ig (puskesmassidareja), • FB : @uptdpuskesmassidareja • Pengaduan langsung kepada petugas penangagngan pengaduan UPTD Puskesmas Sidareja. • Mengisi buku keluhan/pengaduan yang ada di meja informasi
8.	Kompetensi	<ul style="list-style-type: none"> • D-III Keperawatan
9.	Pengawasan	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala UPTD Puskesmas Sidareja dengan lokakarya mini puskesmas dilakukan tiap 1 bulan sekali • <i>Quality assurance</i> oleh tim Audit internal
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> • Kotak saran • SMS center / WA (082141461609) • Telepon (0280) 523 118 • Media Sosial : Ig (puskesmassidareja), • FB : @uptdpuskesmassidareja • Pengaduan langsung kepada pemberi layanan

		<p>di UPTD Puskesmas Sidareja</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengisi buku keluhan/pengaduan yang ada di meja informasi
11.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • D-III Keperawatan : 1 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Adanya komitmen pelayanan diselenggarakan sesuai standar pelayanan • SOP Pencegahan dan pengendalian Penyakit
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>Keamanan dan keselamatan pasien dilaksanakan dengan cara :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dibuatkan standar sarana yang memudahkan proses komunikasi • <i>Patient safety</i> yaitu dengan mengutamakan keamanan keselamatan serta menjaga kerahasiaan Rekam Medis pasien. • Pelaksana pelayanan memiliki SIP (Surat Ijin Praktek) dan STR (Surat Tanda Registrasi)
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) sebagai Evaluasi Kinerja Pelaksana sesuai Permenpan Nomor 14 tahun 2017 • Monitoring dan Evaluasi setiap semester oleh Tim Audit • Survey Kepuasan Pelanggan • Loka karya mini setiap bulan.

6. Pelayanan Keperawatan Kesehatan Masyarakat

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat. • Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2019 tentang Pemeberdayaan Masyarakat di Bidang Kesehatan
2.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Sudah mendaftarkan diri diruang pendaftaran • Sudah mendapatkan Rekam Medik
3.	Sistem, Mekanisme dan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Pelanggan/pasien datang sendiri atau dengan pendamping dilakukan pemanggilan diruang tunggu pelayanan • Petugas mempersilakan duduk dan menanyakan ulang identitas pasien sesuai

		<p>dengan Rekam Medik</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pelanggan/pasien dilakukan pengkajian awal oleh perawat berupa anamnesa dan pemeriksaan tanda vital • Petugas mencatat hasil pemeriksaan dan tanda vital diRekam Medis dan menyerahkan kepada dokter • Proses pemeriksaan di ruang umum dilakukan sesuai SOP yang berlaku
4.	Jangka waktu penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> • Waktu tunggu : 5-10 menit • Pengkajian awal : 5 menit • Pemeriksaan dokter : sesuai kebutuhan
5.	Biaya / Tarif	<ul style="list-style-type: none"> • Sesuai Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan • Peraturan Bupati Cilacap Nomor 105 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Nomor 223 Tahun 2019 Tentang Tarif Layanan Kesehatan Pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Di Kabupaten Cilacap.
6.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Tindakan keperawatan sesuai SOP • Asuhan keperawatan
7.	Sarana Prasarana, dan /atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> a. Kelengkapan administrasi <ul style="list-style-type: none"> ➢ Formulir-formulir (keterangan sakit, rujukan internal,dll) ➢ ATK b. Alat pemeriksaan <ul style="list-style-type: none"> ➢ Tensimeter ➢ Stetoskop ➢ Termometer ➢ Timbangan badan ➢ Alat penunjang pemeriksaan lainnya
8.	Kompetensi	<ul style="list-style-type: none"> • S1 Keperawatan • D-III Keperawatan

9.	Pengawasan	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala UPTD Puskesmas Sidareja dengan lokakarya mini puskesmas dilakukan tiap 1 bulansekali • <i>Quality assurance</i> oleh tim Audit internal
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> • Kotak saran • SMS center / WA (082141461609) • Telepon (0280) 523 118 • Media Sosial : Ig (puskesmassidareja), • FB : @uptdpuskesmassidareja • Pengaduan langsung kepada pemberi layanan diUPTD Puskesmas Sidareja • Mengisi buku keluhan/pengaduan yang ada di meja informasi
11.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • S1 Keperawatan : 2 orang • D-III : 2 orang
12.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Adanya komitmen pelayanan diselenggarakan sesuai standar pelayanan • SOP Pelayanan pemeriksaan umum
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>Keamanan dan keselamatan pasien dilaksanakan dengan cara :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dibuatkan standar sarana yang memudahkan proses komunikasi • <i>Patient safety</i> yaitu dengan mengutamakan keamanan keselamatan serta menjaga kerahasiaan Rekam Medis pasien. • Pelaksana pelayanan memiliki SIP (Surat Ijin Praktek) dan STR (Surat Tanda Registrasi)
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) sebagai Evaluasi Kinerja Pelaksana sesuai Permenpan Nomor 14 tahun 2017 • Monitoring dan Evaluasi setiap semester oleh Tim Audit • Survey Kepuasan Pelanggan • Loka karya mini setiap bulan.

E. UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT PENGEMBANGAN

1. Pelayanan Usaha Kesehatan Gigi Masyarakat

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none">• Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat• Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 284/MENKES/SK/IV/2006 tentang Standar Pelayanan dan Asuhan Kesehatan Gigi dan Mulut
2.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none">• Berdasarkan Jadwal Program Kerja UKGM.• Warga masyarakat wilayah kerja uPTD Puskesmas Sidareja sesuai ketentuan.• Lembaga masyarakat dengan pengajuan kegiatan UKGM.
3.	Sistem, Mekanisme dan prosedur	<ul style="list-style-type: none">• Petugas melakukan koordinasi dengan perangkat desa, bidan desa, kader UKGM desa dan stakeholder lainnya yang terkait dengan kegiatan.• Petugas mempersiapkan alat dan bahan• Petugas memakai masker dan sarung tangan• Petugas melakukan pemeriksaan• Petugas melakukan tindakan kalau diperlukan• Petugas melakukan penyuluhan• Petugas melakukan pencacatan
4.	Jangka waktu penyelesaian	<ul style="list-style-type: none">• Waktu kegiatan sesuai jadwal dan kebutuhan
5.	Biaya / Tarif	<ul style="list-style-type: none">• Peraturan Bupati Cilacap Nomor 105 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Nomor 223 Tahun 2019 Tentang Tarif Layanan Kesehatan Pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Di Kabupaten Cilacap.
6.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none">• Konsultasi UKGM• Promosi UKGM• Kegiatan Promotif, Prefentif sesuai SOP
7.	Sarana Prasarana, dan /atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none">• Alat Peraga Gigi• Alat Promosi kesehatan Gigi dan Mulut• Alat Pemeriksaan gigi standar sesuai dengan SOP.

8.	Kompetensi	<ul style="list-style-type: none"> • S1 Profesi Dokter Gigi • Diploma III Perawat gigi
9.	Pengawasan	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala UPTD Puskesmas Sidareja dengan lokakarya mini puskesmas dilakukan tiap 1 bulansekali • <i>Quality assurance</i> oleh tim Audit internal
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> • Kotak saran • SMS center / WA (082141461609) • Telepon (0280) 523 118 • Media Sosial : Ig (puskesmassidareja), • FB : @uptdpuskesmassidareja • Pengaduan langsung kepada pemberi layanan diUPTD Puskesmas Sidareja • Mengisi buku keluhan/pengaduan yang ada di meja informasi
11.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Program Profesi Kedokteran Gigi : 1 Orang • D III Perawat gigi : 2 orang
12.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Adanya komitmen pelayanan diselenggarakan sesuai standar pelayanan • SOP Pelayanan gigi dan mulut
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>Keamanan dan keselamatan pasien dilaksanakan dengan cara :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dibuatkan standar sarana yang memudahkan proses komunikasi • Pasien safety yaitu dengan mengutamakan keamanan, keselamatan serta menjaga kerahasiaan rekam medis pasien/ pelanggan • Pelaksana Pelayanan pelayanan memiliki SIP (Surat Ijin Praktek) dan STR (Surat Tanda Registrasi)
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) sebagai Evaluasi Kinerja Pelaksana sesuai Permenpan Nomor 14 tahun 2017 • Monitoring dan Evaluasi setiap semester oleh Tim Audit • Survey Kepuasan Pelanggan • Loka karya mini setiap bulan.