



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS
DINAS KESEHATAN
PUSKESMAS BANYUMAS
Jl. Jendral Gatot Subroto No. 181 Banyumas 53192
Telp. (0281) 796300
Email puskesmasbanyumas@yahoo.co.id

KEPUTUSAN

KEPALA PUSKESMAS BANYUMAS
NOMOR : 440 / 432.1 / VI / 2022

TENTANG
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT BANYUMAS
KABUPATEN BANYUMAS

KEPALA PUSKESMAS BANYUMAS

- Menimbang : a. bahwa sebagai tindak lanjut Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik serta guna mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;
- b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud pada huruf a di atas, maka perlu menetapkan keputusan tentang Penetapan Standar Pelayanan Pusat Kesehatan Masyarakat Banyumas Kabupaten Banyumas;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran;

3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008, tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan lembaran Negara Nomor 5063);
6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
7. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan;
8. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2014 tentang Keperawatan;
9. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2019 tentang kebidanan;
10. Peraturan Pemerintah no 96 tahun 2012 tentang Pelaksanaan Pelayanan Publik;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
12. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 4 tahun 2019, tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan;
13. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 27 tahun 2019, tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi Puskesmas, Klinik Pratama, Tempat Praktik Mandiri Dokter, dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi;
14. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
15. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan

- Nomor 74 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas;
16. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 7 Tahun 2015 tentang Pelayanan Publik;
 17. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pedoman Pelayanan Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas;
 18. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 115 Tahun 2021 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas;
 19. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 119 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Minimal Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas.

MEMUTUSKAN:

- KESATU : Penetapan Standar Pelayanan pada Layanan Pusat Kesehatan Masyarakat Banyumas Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas sebagaimana tercantum dalam lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam Keputusan ini;
- KEDUA : Standar Pelayanan pada Layanan Pusat Kesehatan Masyarakat Banyumas Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas sebagaimana DIKTUM KESATU meliputi ruang lingkup :
1. Pelayanan Pendaftaran;
 2. Pelayanan Pemeriksaan Umum;
 3. Pelayanan Pemeriksaan Lansia;
 4. Pelayanan Klinik TB;
 5. Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut;
 6. Pelayanan KIA-KB;
 7. Pelayanan Persalinan;

8. Pelayanan Klinik Kesehatan Lingkungan;
9. Pelayanan Klinik Gizi;
10. Pelayanan Laboratorium;
11. Pelayanan Kefarmasian;
12. Pelayanan Gawat Darurat.

KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dimaksud pada DIKTUM KESATU wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan dilaksanakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Banyumas

pada tanggal : 02 Juni 2022

KEPALA PUSKESMAS BANYUMAS

KABUPATEN BANYUMAS



SUSANTI

Lampiran I
Surat Keputusan Kepala Puskesmas Banyumas
Nomor : 440 / 432.1 / VI / 2022
Tanggal : 02 Juni 2022
Tentang : Standar Pelayanan Puskesmas
Banyumas

STANDAR PELAYANAN
PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT BANYUMAS
KABUPATEN BANYUMAS

A. PENDAHULUAN

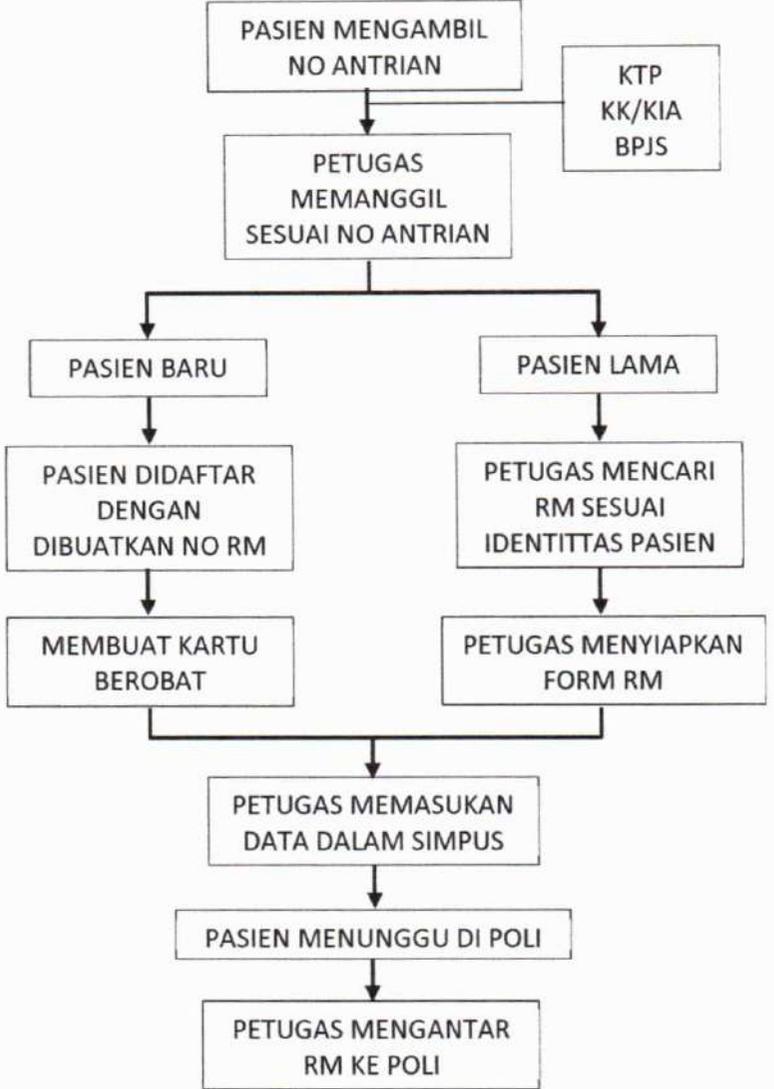
Standar pelayanan adalah tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur.

Dengan ditetapkannya Standar Pelayanan ini, diharapkan masyarakat dapat mengetahui mekanisme dan prosedur pelayanan yang ada di Pusat Kesehatan Masyarakat Banyumas Kabupaten Banyumas yang pada akhirnya dapat ikutserta berpartisipasi aktif dalam memberikan saran dan kritik terhadap pelayanan yang diberikan.

B. STANDAR PELAYANAN PUSKESMAS

1. Standar Pelayanan Pendaftaran

a	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat.2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 269/MENKES/PER/III/2008 tentang Rekam Medis.3. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 119 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Minimal BLUD UPT Puskesmas pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas.
b	Persyaratan Pelayanan	<p>Pengguna layanan (pasien) datang dengan membawa :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Kartu identitas : KTP, KK atau KIA2. Kartu BPJS Kesehatan (bagi yang memiliki)3. Kartu Pendaftaran Pasien (pasien lama)

c	Sistem Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A[PASIEN MENGAMBIL NO ANTRIAN] --> B[PETUGAS MEMANGGIL SESUAI NO ANTRIAN] C[KTP KK/KIA BPJS] --> B B --> D[PASIEN BARU] B --> E[PASIEN LAMA] D --> F[PASIEN DIDAFটার DENGAN DIBUATKAN NO RM] E --> G[PETUGAS MENCARI RM SESUAI IDENTITAS PASIEN] F --> H[MEMBUAT KARTU BEROBAT] G --> I[PETUGAS MENYIAPKAN FORM RM] H --> J[PETUGAS MEMASUKAN DATA DALAM SIMPUS] I --> J J --> K[PASIEN MENUNGGU DI POLI] K --> L[PETUGAS MENGANTAR RM KE POLI] </pre> <p>Uraian :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien datang dan mengambil nomor antrean di loket pendaftaran. 2. Petugas pendaftaran memanggil sesuai nomor antrean. 3. Pasien melakukan pendaftaran dan memilih poli yang dituju dengan menunjukkan kartu identitas dan kartu BPJS Kesehatan (jika ada), serta bagi pasien lama dapat menunjukkan kartu pendaftaran pasien. 4. Petugas mendaftarkan pasien di SIMPUS. 5. Petugas mencari berkas Rekam Medis pasien 6. Pasien menunggu panggilan di poli. 7. Petugas mengantarkan berkas Rekam Medis
d	Jangka Waktu Penyelesaian	Waktu penyediaan RM Rawat Jalan < 10 menit Waktu penyediaan RM Rawat Inap < 15 menit

		<p>Senin – Kamis : 07.30 - 12.00 WIB</p> <p>Jumat : 07.30 - 10.30 WIB</p> <p>Sabtu : 07.30 - 12.00 WIB</p>
e	Biaya/Tarif	Gratis
f	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendaftaran Pasien 2. Pelayanan Rekam Medis pasien
g	Sarana Prasarana / Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu. 2. Komputer dan jaringan internet.
h	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. D-III Rekam Medis yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya. 2. SLTA / Sederajat
I	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perekam medis : 2 orang 2. SLTA / sederajat : 2 orang
j	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
k	Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telepon : (0281)796300 2. Email: puskesbanyumas@gmail.com 3. Kotak Saran 4. Lapak Aduan Banyumas Telpon 08112626116, Whatsapp, SMS, Instagram, Twitter, dan Facebook
l	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
m	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya
n	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Pelaporan Indikator Mutu 4. Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 1 tahun sekali

2. Standar Pelayanan Pemeriksaan Umum

a	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2019 tentang Kebidanan; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2014 tentang Keperawatan; 3. Undang - Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan; 4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran; 5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas; 6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama; 7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 01 Tahun 2012 tentang Sistem Rujukan Pelayanan Kesehatan Perseorangan.
b	Persyaratan Pelayanan	Tersedianya Rekam Medis pasien
c	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD A[PETUGAS MEMANGGIL PASIEN] --> B[PETUGAS MELAKUKAN ANAMNESA] B --> C[DOKTER MELAKUKAN PEMERIKSAAN] C -.-> D[LABORATOURIUM KLINIK GIZI KLINIK KESLING] C --> E[DOKTER MENENTUKAN DIAGNOSIS] E --> F[DOKTER MERESEPKAN OBAT] E --> G[DOKTER MERUJUK PASIEN] </pre>

		<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memanggil pasien sesuai antrian 2. Petugas memastikan identitas pasien sesuai dengan rekam medis 3. Petugas melakukan anamnesis 4. Petugas melakukan pengukuran vital sign 5. Dokter melakukan pemeriksaan / tindakan sesuai prosedur 6. Jika diperlukan pasien dirujuk ke Klinik Gizi/ Klinik Kesling / Laboratorium dan kembali ke dokter setelah hasil laboratorium keluar 7. Dokter menentukan diagnosis penyakit 8. Dokter meresepkan obat atau menyarankan untuk dirujuk ke PPK tk II/RS bila diperlukan 9. Petugas mengarahkan pasien ke kasir dan apotek untuk mengambil obat 										
d	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>10-15 menit (sesuai kasus)</p> <p>Senin – Kamis : 08.00 - 14.15 WIB</p> <p>Jumat : 08.00 - 11.15 WIB</p> <p>Sabtu : 08.00 - 12.45 WIB</p>										
e	Biaya/Tarif	<p>Sesuai dengan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 115 Tahun 2021</p> <p>Pelayanan Rawat Jalan :</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Jenis Pelayanan</th> <th style="text-align: right;">Jumlah (Rp)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>BPJS</td> <td style="text-align: right;">Gratis</td> </tr> <tr> <td>Pemeriksaan Umum</td> <td style="text-align: right;">10.000</td> </tr> <tr> <td>Pemeriksaan kesehatan untuk sekolah / mencari pekerjaan</td> <td style="text-align: right;">15.000</td> </tr> <tr> <td>Konsultasi Sanitasi/lainnya</td> <td style="text-align: right;">10.000</td> </tr> </tbody> </table>	Jenis Pelayanan	Jumlah (Rp)	BPJS	Gratis	Pemeriksaan Umum	10.000	Pemeriksaan kesehatan untuk sekolah / mencari pekerjaan	15.000	Konsultasi Sanitasi/lainnya	10.000
Jenis Pelayanan	Jumlah (Rp)											
BPJS	Gratis											
Pemeriksaan Umum	10.000											
Pemeriksaan kesehatan untuk sekolah / mencari pekerjaan	15.000											
Konsultasi Sanitasi/lainnya	10.000											
f	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi Dokter 2. Pemeriksaan Medis 3. Tindakan medis 4. Surat Rujukan 5. Surat Keterangan Kesehatan 										
g	Sarana Prasarana / Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pemeriksaan pasien umum 2. Ruang tindakan 3. Ruang periksa anak 4. Peralatan medis pendukung 										

		<ol style="list-style-type: none"> 5. Komputer dan jaringannya 6. Ruang tunggu pasien
h	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Umum yang memiliki surat ijin praktek 2. DIII/S1 Ners Keperawatan yang memiliki surat ijin praktek
i	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Umum : minimal 1 orang 2. Perawat/Bidan : minimal 3 orang
j	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
k	Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telepon : (0281)796300 2. Email: puskesbanyumas@gmail.com 3. Kotak Saran 4. Lapak Aduan Banyumas Telpon 08112626116, Whatsapp, SMS, Instagram, Twitter, dan Facebook
l	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya 2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing –masing alat 3. Obat dan BMHP yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa)
n	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Pelaporan Indikator Mutu 4. Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 1 tahun sekali

3. Standar Pelayanan Pemeriksaan Lansia

a	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2014 tentang Keperawatan; 2. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan; 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas; 5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama; 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 01 Tahun 2012 tentang Sistem Rujukan Pelayanan Kesehatan Perseorangan.
b	Persyaratan Pelayanan	Kartu Identitas Pasien : KTP, BPJS (jika ada) Tersedianya Rekam Medis pasien
c	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD A[PASIEN MENGAMBIL ANTREAN] --> B[PETUGAS MEMANGGIL ANTREAN] B --> C[PETUGAS MENDAFTARKAN PASIEN DI SIMPUS] C --> D[PETUGAS MELAKUKAN ANAMNESA] D --> E[DOKTER MELAKUKAN PEMERIKSAAN] E -.-> F[LABORATOURIUM] E --> G[DOKTER MENENTUKAN DIAGNOSIS] G --> H[DOKTER MERESEPKAN OBAT] G --> I[DOKTER MERUJUK PASIEN] </pre>

		<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memanggil pasien sesuai antrian 2. Petugas memastikan identitas pasien sesuai dengan rekam medis 3. Petugas melakukan anamnesis 4. Petugas melakukan pengukuran vital sign 5. Dokter melakukan pemeriksaan / tindakan sesuai prosedur 6. Jika diperlukan pasien dirujuk ke Klinik Gizi/ Klinik Kesling / Laboratorium dan kembali ke dokter setelah hasil laboratorium keluar 7. Dokter menentukan diagnosis penyakit 8. Dokter meresepkan obat atau menyarankan untuk dirujuk ke PPK tk II/RS bila diperlukan 9. Petugas mengarahkan pasien ke kasir dan apotek untuk mengambil obat 						
d	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>10-15 menit (sesuai kasus)</p> <p>Senin – Kamis : 07.30 - 14.15 WIB</p> <p>Jumat : 07.30 - 11.15 WIB</p> <p>Sabtu : 07.30 - 12.45 WIB</p>						
e	Biaya/Tarif	<p>Sesuai dengan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 115 Tahun 2021</p> <p>Pelayanan Rawat Jalan :</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Jenis Pelayanan</th> <th style="text-align: right;">Jumlah (Rp)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>BPJS</td> <td style="text-align: right;">Gratis</td> </tr> <tr> <td>Pemeriksaan Umum</td> <td style="text-align: right;">10.000</td> </tr> </tbody> </table>	Jenis Pelayanan	Jumlah (Rp)	BPJS	Gratis	Pemeriksaan Umum	10.000
Jenis Pelayanan	Jumlah (Rp)							
BPJS	Gratis							
Pemeriksaan Umum	10.000							
f	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi Dokter 2. Pemeriksaan Medis 3. Tindakan medis 4. Surat Rujukan 						
g	Sarana Prasarana / Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pemeriksaan pasien lansia 2. Peralatan medis pendukung 3. Komputer dan jaringannya 4. Ruang tunggu pasien lansia 						
h	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Umum yang memiliki surat ijin praktek 						

		2. DIII/S1 Ners Keperawatan yang memiliki surat izin praktek
i	Jumlah Pelaksana	1. Dokter Umum : minimal 1 orang 2. Perawat/Bidan : minimal 1 orang
j	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
k	Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan	1. Telepon : (0281)796300 2. Email: puskesbanyumas@gmail.com 3. Kotak Saran 4. Lapak Aduan Banyumas Telpon 08112626116, Whatsapp, SMS, Instagram, Twitter, dan Facebook
l	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
m	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya 2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing-masing alat 3. Obat dan BMHP yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa)
n	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Pelaporan Indikator Mutu 4. Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 1 tahun sekali

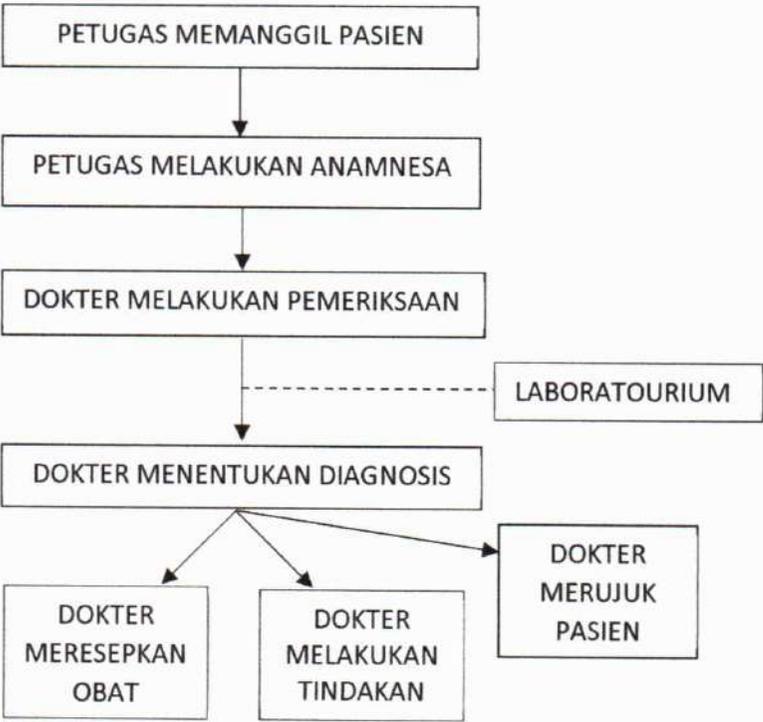
4. Standar Pelayanan Klinik TB

a	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 67 Tahun 2021 tentang Penanggulangan Tuberkulosis 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 67 Tahun 2016 tentang Penanggulangan Tuberkulosis 3. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 364 tahun 2009 tentang pengiriman penggunaan specimen klinis, materi biologi, dan muatan informasinya 4. Keputusan Menteri Kesehatan No 203/Menkes/SK/III/1999 tentang Gerakan Terpadu Nasional Penanggulangan Tuberkulosis
b	Persyaratan Pelayanan	Kartu Identitas Pasien : KTP, BPJS (jika ada) Tersedianya Rekam Medis pasien
c	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD A[PASIEN MENUJU RUANG TB] --> B[PETUGAS MENDAFTARKAN PASIEN] B --> C[PETUGAS MELAKUKAN KAJIAN AWAL] C --> D[PETUGAS MELAKUKAN ANAMNESA DAN PEMERIKSAAN TANDA VITAL] D --> E[PEMERIKSAAN DOKTER UMUM] E -.-> F[LABORATOIRIUM] E --> G[PETUGAS MEMBERIKAN OBAT] E --> H[PETUGAS MERUJUK PASIEN] </pre>

		<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien menuju ruang TB melalui pintu tersendiri 2. Petugas meminta identitas pasien dan mendaftarkan dalam sistem. 3. Petugas memastikan identitas pasien sesuai dengan rekam medis 4. Petugas melakukan kajian awal 5. Petugas melakukan anamnesa dan pengukuran tanda vital 6. Petugas melakukan pemeriksaan/tindakan sesuai prosedur 7. Petugas menentukan diagnosis 8. Jika diperlukan pasien dirujuk ke laboratorium 9. Petugas meresepkan dan memberi obat 10. Petugas merujuk ke PPK Tk.II/RS bila diperlukan
d	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>sesuai kasus</p> <p>Senin – Kamis : 08.00 - 14.15 WIB</p> <p>Jumat : 08.00 - 11.15 WIB</p> <p>Sabtu : 08.00 - 12.45 WIB</p>
e	Biaya/Tarif	Sesuai dengan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 115 Tahun 2021 Tarif Pelayanan Kesehatan BLUD UPT Puskesmas pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas;
f	Produk Pelayanan	Pengobatan pasien TB Dewasa dan TB MDR, berupa pelayanan medik dan rujukan
g	Sarana Prasarana / Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Unit TB 2. Timbangan 3. Meja kursi 4. Logistik (OAT dan non OAT)
h	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Umum yang memiliki surat izin praktek 2. DIII/S1 Ners Keperawatan yang memiliki surat izin praktek
i	Jumlah Pelaksana	1. Dokter Umum : 1 orang

		2. Perawat pengelola TB : 1 orang
j	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
k	Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan	1. Telepon : (0281)796300 2. Email: puskesbanyumas@gmail.com 3. Kotak Saran 4. Lapak Aduan Banyumas Telpon 08112626116, Whatsapp, SMS, Instagram, Twitter, dan Facebook
l	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
m	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya 2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing –masing alat 3. Obat dan BMHP yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa)
n	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Pelaporan Indikator Mutu 4. Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 1 tahun sekali

5. Standar Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut

a	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2016 tentang Izin Penyelenggaraan Praktek Terapis Gigi dan Mulut; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas; 5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama.
b	Persyaratan Pelayanan	Tersedianya Rekam Medis pasien
c	Sistem Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A[PETUGAS MEMANGGIL PASIEN] --> B[PETUGAS MELAKUKAN ANAMNESA] B --> C[DOKTER MELAKUKAN PEMERIKSAAN] C -.-> D[LABORATOURIUM] C --> E[DOKTER MENENTUKAN DIAGNOSIS] E --> F[DOKTER MERESEPKAN OBAT] E --> G[DOKTER MELAKUKAN TINDAKAN] E --> H[DOKTER MERUJUK PASIEN] </pre> <p>Uraian :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memanggil pasien sesuai antrian

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Petugas memastikan identitas pasien sesuai dengan rekam medis 3. Petugas melakukan anamnesa dan pengukuran tekanan darah 4. Petugas melakukan pemeriksaan sesuai dengan keluhan pasien 5. Pemeriksaan odotogram, riwayat penyakit dan mengkaji ulang identitas untuk pasien baru, untuk pasien lama dilanjutkan pemeriksaan sesuai keluhan 6. Petugas menentukan diagnosa penyakit 7. Petugas menentukan terapi/tindak lanjut yang sesuai dengan kebutuhan pasien 8. Petugas melakukan tindakan jika memang diperlukan, atau pemberian resep untuk pasien premedikasi 						
d	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>10-15 menit (sesuai kasus)</p> <p>Senin – Kamis : 08.00 - 14.15 WIB</p> <p>Jumat : 08.00 - 11.15 WIB</p> <p>Sabtu : 08.00 - 12.45 WIB</p>						
e	Biaya/Tarif	<p>Sesuai dengan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 115 Tahun 2021 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas</p> <p>Pelayanan Rawat Jalan :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Jenis Pelayanan</th> <th>Jumlah (Rp)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>BPJS</td> <td>Gratis</td> </tr> <tr> <td>Pemeriksaan Gigi</td> <td>10.000</td> </tr> </tbody> </table>	Jenis Pelayanan	Jumlah (Rp)	BPJS	Gratis	Pemeriksaan Gigi	10.000
Jenis Pelayanan	Jumlah (Rp)							
BPJS	Gratis							
Pemeriksaan Gigi	10.000							
f	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemeriksaan gigi dan mulut 2. Penambalan gigi 3. Pencabut gigi 4. Scalling/pembersihan karang gigi 5. Konsultasi kesehatan gigi 6. Pengobatan sakit gigi 						

		7. Dental check-up
g	Sarana Prasarana / Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu pasien 2. Ruang pemeriksaan pasien gigi 3. Peralatan medis pendukung 4. Komputer dan jaringannya
h	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Gigi yang memiliki surat izin praktik. 2. D-III Keperawatan Gigi yang memiliki surat izin praktik.
i	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Gigi : 2 orang 2. Perawat Gigi : 2 orang
j	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
k	Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telepon : (0281)796300 2. Email: puskesbanyumas@gmail.com 3. Kotak Saran 4. Lapak Aduan Banyumas Telpon 08112626116, Whatsapp, SMS, Instagram, Twitter, dan Facebook
l	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
m	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya 2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing –masing alat 3. Obat dan BMHP yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa)
n	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Pelaporan Indikator Mutu 4. Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 1 tahun sekali

6. Standar Pelayanan KIA-KB

a	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2019 tentang kebidanan 2. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan No. 21 Tahun 2021 Tentang Pelayanan Kesehatan Masa Sebelum Hamil, Masa Hamil, Persalinan, dan Masa Sesudah Melahirkan, Penyelenggaraan Pelayanan Kontrasepsi serta Pelayanan Kesehatan Seksual 4. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 119 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Minimal Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas.
b	Persyaratan Pelayanan	Tersedianya Rekam Medis pasien Buku KIA
c	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD A[PETUGAS MEMANGGIL PASIEN] --> B[PETUGAS MELAKUKAN ANAMNESISA] B --> C[PETUGAS MELAKUKAN PEMERIKSAAN] C -.-> D[LABORATORIUM KLINIK GIZI KLINIK KESLING] C --> E[PETUGAS MENENTUKAN DIAGNOSIS] E --> F[PETUGAS MERESEPKAN OBAT] E --> G[PETUGAS MERUJUK PASIEN] </pre>

		<p>Uraian :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrean 2. Petugas memastikan identitas pasien sesuai dengan rekam medis 3. Petugas melakukan anamnesa 4. Petugas melakukan pengukuran vital sign 5. Petugas melakukan pemeriksaan/tindakan sesuai prosedur 6. Petugas melakukan kolaborasi dengan dokter untuk kasus yang perlu tindak lanjut 7. Petugas menentukan diagnosis 8. Jika diperlukan pasien dirujuk ke laboratorium/klinik gizi/klinik sanitasi 9. Petugas meresepkan obat atau merujuk ke PPK Tk.II/RS bila diperlukan 								
d	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>10-15 menit (sesuai kasus)</p> <p>Senin – Kamis : 08.00 - 14.15 WIB</p> <p>Jumat : 08.00 - 11.15 WIB</p> <p>Sabtu : 08.00 - 12.45 WIB</p>								
e	Biaya/Tarif	<p>Sesuai dengan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 115 Tahun 2021</p> <p>Pelayanan Rawat Jalan :</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Jenis Pelayanan</th> <th style="text-align: right;">Jumlah (Rp)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>BPJS</td> <td style="text-align: right;">Gratis</td> </tr> <tr> <td>Pemeriksaan KIA-KB</td> <td style="text-align: right;">10.000</td> </tr> <tr> <td>Pemeriksaan kesehatan calon pengantin</td> <td style="text-align: right;">15.000</td> </tr> </tbody> </table>	Jenis Pelayanan	Jumlah (Rp)	BPJS	Gratis	Pemeriksaan KIA-KB	10.000	Pemeriksaan kesehatan calon pengantin	15.000
Jenis Pelayanan	Jumlah (Rp)									
BPJS	Gratis									
Pemeriksaan KIA-KB	10.000									
Pemeriksaan kesehatan calon pengantin	15.000									
f	Produk Pelayanan	Pelayanan KIA, KB, Imunisasi, Kesehatan Reproduksi, dan Calon Pengantin								
g	Sarana Prasarana / Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu pasien 2. Ruang Laktasi 3. Ruang pemeriksaan KIA dan KB 4. Peralatan medis pendukung 5. Komputer dan jaringannya 								
h	Kompetensi Pelaksana	DIII / DIV Kebidanan yang memiliki surat ijin praktik kebidanan								

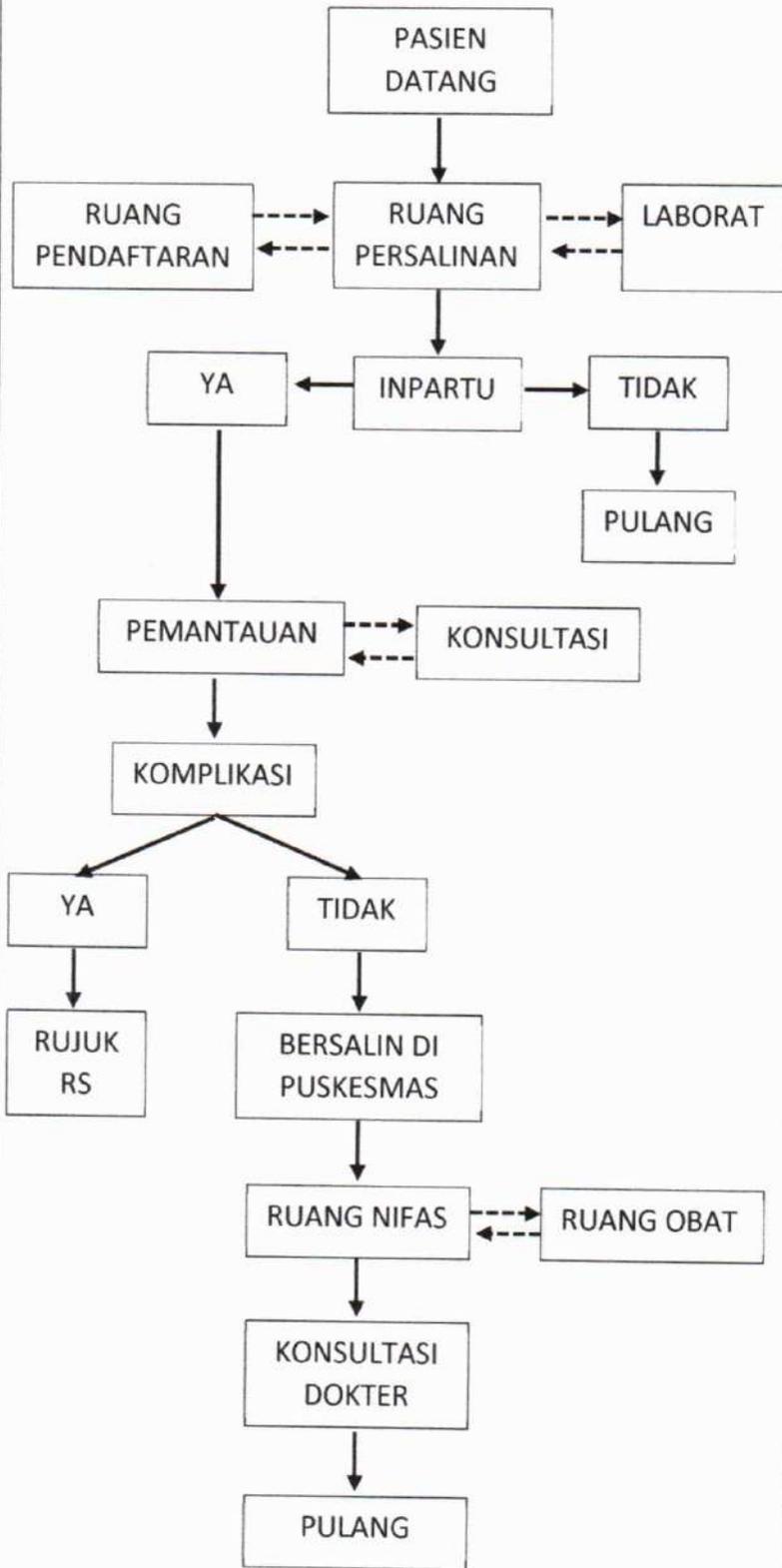
i	Jumlah Pelaksana	Bidan : 2 orang
j	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
k	Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telepon : (0281)796300 2. Email: puskesbanyumas@gmail.com 3. Kotak Saran 4. Lapak Aduan Banyumas Telpon 08112626116, Whatsapp, SMS, Instagram, Twitter, dan Facebook
l	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
m	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya 2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing –masing alat 3. Obat dan BMHP yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa)
n	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Pelaporan Indikator Mutu 4. Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 1 tahun sekali

7. Standar Pelayanan Persalinan

a	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2019 tentang kebidanan 2. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama 5. Peraturan Menteri Kesehatan No. 21 Tahun 2021 Tentang Pelayanan Kesehatan Masa Sebelum Hamil, Masa Hamil, Persalinan, dan Masa Sesudah Melahirkan, Penyelenggaraan Pelayanan Kontrasepsi serta Pelayanan Kesehatan Seksual 6. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 119 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Minimal Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas.
b	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kartu Identitas KTP/KK 2. Kartu BPJS (jika memiliki) 3. Rekam Medis pasien 4. Buku KIA
c	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien mendaftar di loket pendaftaran 2. Petugas mengidentifikasi data pasien 3. Petugas memeriksa kondisi pasien 4. Petugas memantau kondisi pasien 5. Pasien dapat bersalin di puskesmas bila tidak terjadi komplikasi, jika terdapat komplikasi pasien segera di rujuk ke Rumah Sakit

6. Pasien mendapat pertolongan persalinan sesuai prosedur
7. Petugas mengkonsultasikan pasien ke dokter
8. Pasien menyelesaikan administrasi pelayanan persalinan sebelum pulang

Alur Pelayanan Persalinan



d	Jangka Waktu Penyelesaian	Pelayanan persalinan 24 Jam Waktu penyelesaian sesuai kasus
e	Biaya/Tarif	Sesuai dengan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 115 Tahun 2021
f	Produk Pelayanan	Pelayanan asuhan persalinan
g	Sarana Prasarana / Fasilitas	1. Ruang Persalinan 2. Alat Medis pendukung
h	Kompetensi Pelaksana	DIII / DIV Kebidanan yang memiliki surat izin praktik kebidanan dan terlatih APN
i	Jumlah Pelaksana	Bidan : 2 orang (per shift)
j	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
k	Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan	1. Telepon : (0281)796300 2. Email: puskesbanyumas@gmail.com 3. Kotak Saran 4. Lapak Aduan Banyumas Telpon 08112626116, Whatsapp, SMS, Instagram, Twitter, dan Facebook
l	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
m	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya 2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing –masing alat 3. Obat dan BMHP yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa)
n	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Pelaporan Indikator Mutu 4. Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 1 tahun sekali

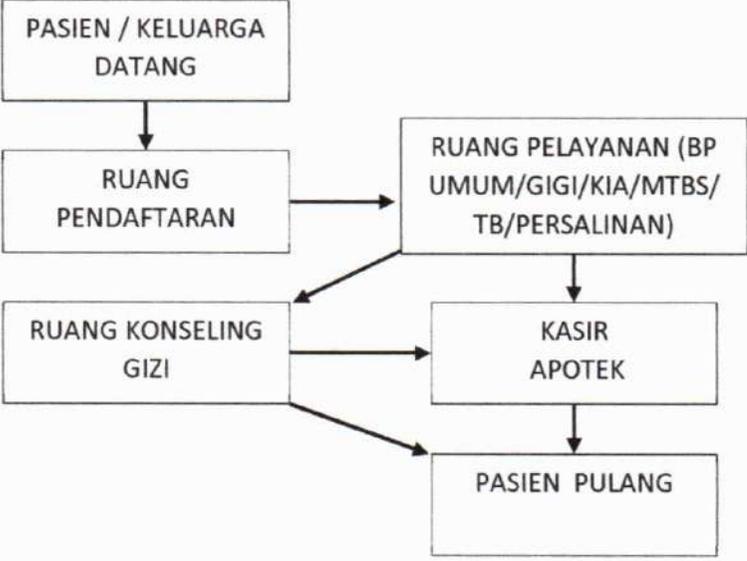
8. Standar Pelayanan Klinik Kesehatan Lingkungan

a	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2013 tentang Sanitasi 4. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2014 tentang Kesehatan Lingkungan
b	Persyaratan Pelayanan	Blangko permintaan konsultasi Kesehatan Lingkungan dari BP Umum/KIA KB
c	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<p style="text-align: center;">Alur Pelayanan Klinik Kesehatan Lingkungan</p> <pre> graph TD A[PASIEN / KLIEN DATANG] --> B[RUANG PENDAFTARAN] B --> C[RUANG KONSELING KESLING] B --> D[RUANG PELAYANAN (BP UMUM/GIGI/KIA/MTBS/TB/PERSALINAN)] C --> E[KASIR APOTEK] C --> F[PASIEN / KLIEN PULANG] D --> E E --> F </pre> <p>Uraian :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien/Klien mendaftar di ruang pendaftaran. 2. Petugas pendaftaran mencatat/mengisi kartu status. 3. Petugas pendaftaran mengantarkan kartu status tersebut ke petugas pemeriksaan umum. 4. Petugas di ruang pemeriksaan umum melakukan pemeriksaan terhadap pasien.

		<p>5. Pasien selanjutnya menuju Ruang Konseling Sanitasi</p> <p>6. Petugas melakukan identifikasi pasien</p> <p>7. Petugas melakukan wawancara dan identifikasi masalah kesehatan lingkungan sesuai dengan formulir wawancara</p> <p>8. Petugas mencari dan menyimpulkan dugaan penyebab penyakit</p> <p>9. Petugas memberikan saran dan konseling pada pasien yang mengarah pada perilaku maupun lingkungan</p> <p>10. Jika diperlukan, petugas membuat perjanjian untuk kunjungan rumah.</p> <p>11. Petugas mencatat semua hasil konsultasi dalam rekam medis dan buku register konseling sanitasi.</p>						
d	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>10-15 menit (sesuai kasus)</p> <p>Senin – Kamis : 08.00 - 14.15 WIB</p> <p>Jumat : 08.00 - 11.15 WIB</p> <p>Sabtu : 08.00 - 12.45 WIB</p>						
e	Biaya/Tarif	<p>Sesuai dengan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 115 Tahun 2021 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas.</p> <p>Pelayanan Rawat Jalan :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Jenis Pelayanan</th> <th>Jumlah (Rp)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>BPJS</td> <td>Gratis</td> </tr> <tr> <td>Pemeriksaan Kesling</td> <td>10.000</td> </tr> </tbody> </table>	Jenis Pelayanan	Jumlah (Rp)	BPJS	Gratis	Pemeriksaan Kesling	10.000
Jenis Pelayanan	Jumlah (Rp)							
BPJS	Gratis							
Pemeriksaan Kesling	10.000							
f	Produk Pelayanan	Pasien/klien mendapatkan pemahaman mengenai kondisi sanitasi yang sehat.						
g	Sarana Prasarana / Fasilitas	<p>1. Ruang Konsultasi</p> <p>2. Meja kursi</p> <p>3. Buku Register</p>						

h	Kompetensi Pelaksana	DIII/DIV Kesehatan Lingkungan yang memiliki surat ijin praktik
i	Jumlah Pelaksana	Sanitarian : 1 orang
j	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> Supervisi oleh atasan langsung Sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
k	Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> Telepon : (0281)796300 Email: puskesbanyumas@gmail.com Kotak Saran Lapak Aduan Banyumas Telpon 08112626116, Whatsapp, SMS, Instagram, Twitter, dan Facebook
l	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
m	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> Pelayanan sesuai standar pelayanan dan kode etik Memiliki SOP dalam pelaksanaan kegiatan
n	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan

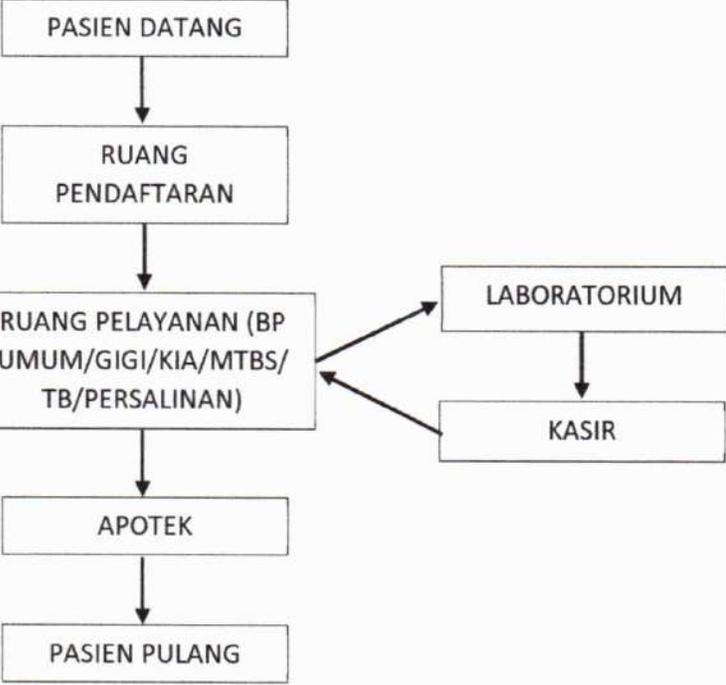
9. Standar Pelayanan Klinik Gizi

a	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2020 tentang Standar Antropometri Anak 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2019 tentang Angka Kecukupan Gizi yang Dianjurkan untuk Masyarakat Indonesia 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas 5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2014 tentang Pedoman Gizi Seimbang
b	Persyaratan Pelayanan	Blangko permintaan konsultasi Gizi dari BP Umum/KIA KB
c	Sistem Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A[PASIEN / KELUARGA DATANG] --> B[RUANG PENDAFTARAN] B --> C[RUANG PELAYANAN (BP UMUM/GIGI/KIA/MTBS/TB/PERSALINAN)] C --> D[RUANG KONSELING GIZI] C --> E[KASIR APOTEK] D --> E D --> F[PASIEN PULANG] E --> F </pre> <p>Uraian :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien mendaftar di ruang pendaftaran. 2. Petugas pendaftaran mengantarkan rekam medis ke petugas pemeriksaan umum/KIA KB. 3. Petugas di ruang pemeriksaan umum/KIA KB melakukan pemeriksaan terhadap pasien.

		<ol style="list-style-type: none"> 4. Pasien menuju Ruang Konseling Gizi 5. Petugas melakukan identifikasi pasien 6. Petugas melakukan wawancara dan identifikasi masalah terkait gizi sesuai dengan formulir wawancara 7. Petugas mencari dan menyimpulkan dugaan penyebab penyakit <p>Petugas memberikan saran dan konseling pada pasien</p>						
d	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>10-15 menit (sesuai kasus)</p> <p>Senin – Kamis : 08.00 - 14.15 WIB</p> <p>Jumat : 08.00 - 11.15 WIB</p> <p>Sabtu : 08.00 - 12.45 WIB</p>						
e	Biaya/Tarif	<p>Sesuai dengan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 115 Tahun 2021 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas.</p> <p>Pelayanan Rawat Jalan :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Jenis Pelayanan</th> <th>Jumlah (Rp)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>BPJS</td> <td>Gratis</td> </tr> <tr> <td>Konsultasi Gizi</td> <td>10.000</td> </tr> </tbody> </table>	Jenis Pelayanan	Jumlah (Rp)	BPJS	Gratis	Konsultasi Gizi	10.000
Jenis Pelayanan	Jumlah (Rp)							
BPJS	Gratis							
Konsultasi Gizi	10.000							
f	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi 2. Pemberian MP ASI 3. Pemberian menu bagi penderita penyakit degenerative 4. Pemberian menu bagi balita gizi kurang dan buruk 						
g	Sarana Prasarana / Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Konsultasi 2. Meja kursi 3. Buku Register 4. Media KIE (poster, brosur) 5. Standar Angka Kecukupan Gizi 6. Standar Pemantauan Pertumbuhan 7. Tabel IMT 						

		8. Food Model 9. Daftar penukar makanan 10. Alat ukur antropometri
h	Kompetensi Pelaksana	DIII/S1 Ahli Gizi yang memiliki surat izin praktik
i	Jumlah Pelaksana	Nutrisionis : 1 orang
j	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
k	Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan	1. Telepon : (0281)796300 2. Email: puskesbanyumas@gmail.com 3. Kotak Saran 4. Lapak Aduan Banyumas Telpon 08112626116, Whatsapp, SMS, Instagram, Twitter, dan Facebook
l	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
m	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Pelayanan sesuai standar pelayanan dan kode etik 2. Memiliki SOP dalam pelaksanaan kegiatan
n	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan

10. Standar Pelayanan Laboratorium

a	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2019 tentang penyelenggaraan laboratorium kesehatan masyarakat 2. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 567/MENKES/SK/VII/2009 tentang pengiriman penggunaan specimen klinis, materi biologi, dan muatan informasinya 3. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 119 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Minimal Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas.
b	Persyaratan Pelayanan	Blangko permintaan pemeriksaan laboratorium dari poli
c	Sistem Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A[PASIEN DATANG] --> B[RUANG PENDAFTARAN] B --> C[RUANG PELAYANAN (BP UMUM/GIGI/KIA/MTBS/TB/PERSALINAN)] C --> D[APOTEK] D --> E[PASIEN PULANG] C <--> F[LABORATORIUM] F --> G[KASIR] </pre> <p>Uraian :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien datang 2. Pasien menyerahkan surat permintaan pemeriksaan laboratorium 3. Petugas mencatat data pemeriksaan pasien di buku register

		<p>4. Pasien dipanggil sesuai nomor urut Petugas melakukan pengambilan sampel dan penerimaan sampel</p> <p>5. Pasien menunggu hasil pemeriksaan, untuk pasien tanpa jaminan diminta untuk melakukan</p> <p>6. Pembayaran di kasir terlebih dahulu</p> <p>7. Proses pemeriksaan laboratorium</p> <p>8. Penyerahan hasil laboratorium kepada ruangan yang merujuk untuk dikonsultasikan.</p>
d	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>Waktu tunggu pemeriksaan kimia darah <90 menit pemeriksaan darah rutin <60 menit</p> <p>Senin – Kamis : 08.00 - 14.15 WIB</p> <p>Jumat : 08.00 - 11.15 WIB</p> <p>Sabtu : 08.00 - 12.45 WIB</p>
e	Biaya/Tarif	Sesuai dengan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 115 Tahun 2021 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas.
f	Produk Pelayanan	<p>1. Hematologi meliputi : darah rutin, Hb, golongan darah, LED, hitung jenis leukosit, dan malaria</p> <p>2. Urinalisa meliputi : urin rutin dan tes kehamilan</p> <p>3. Immunologi-Serologi meliputi HIV/AIDS, Syphilis, dan Hepatitis B</p> <p>4. Mikrobiologi meliputi : BTA, IMS, dan TCM</p>
g	Sarana Prasarana / Fasilitas	<p>1. Ruang pengambilan sampel</p> <p>2. Ruang pemeriksaan laboratorium</p> <p>3. Peralatan laboratorium pendukung</p> <p>4. Komputer dan jaringannya</p> <p>Ruang tunggu pasien</p>
h	Kompetensi Pelaksana	Ahli Teknologi Laboratorium Medik (ATLM) yang memiliki surat ijin praktek
i	Jumlah Pelaksana	Ahli Teknologi Laboratorium Medik: 1 orang

j	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
k	Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telepon : (0281)796300 2. Email: puskesbanyumas@gmail.com 3. Kotak Saran 4. Lapak Aduan Banyumas Telpon 08112626116, Whatsapp, SMS, Instagram, Twitter, dan Facebook
l	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
m	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan sesuai standar pelayanan dan kode etik 2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing-masing alat 3. Obat, vaksin, dan reagen yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya dan tidak kadaluwarsa 4. Memiliki SOP dalam pelaksanaan kegiatan
n	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Pelaporan Indikator Mutu 4. Survei Indeks Kepuasan Masyarakat setiap 1 tahun sekali

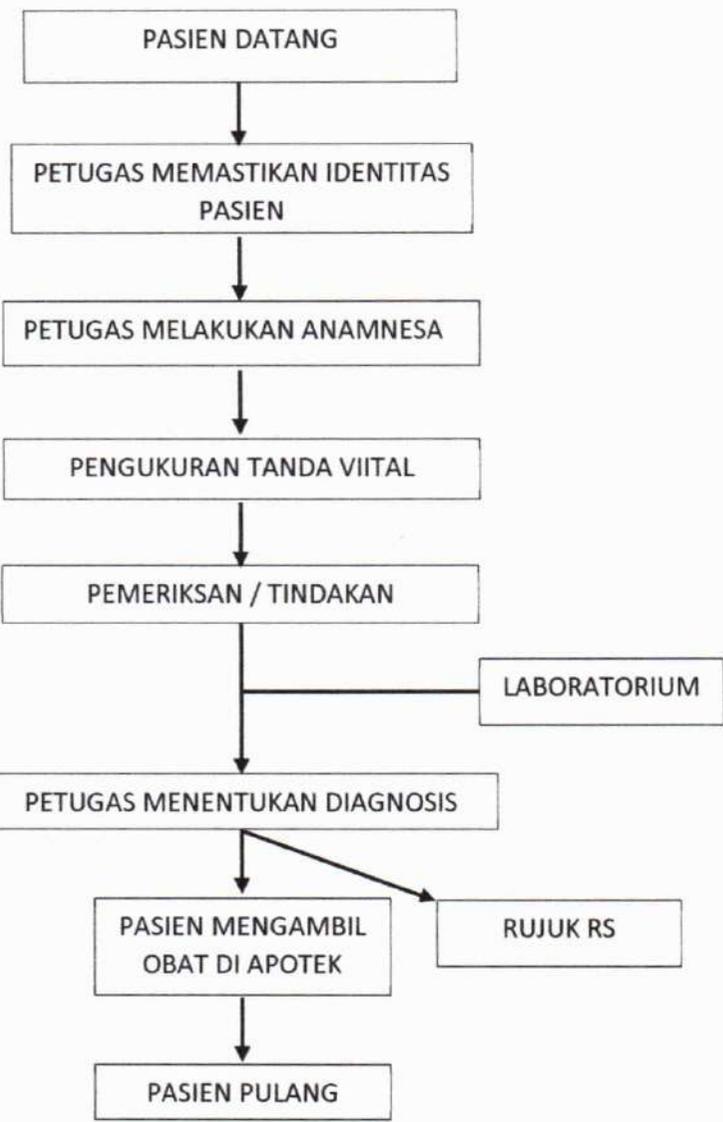
11. Standar Pelayanan Kefarmasian

a	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2009 Tentang pekerjaan kefarmasian2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 74 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas
b	Persyaratan Pelayanan	Resep dari Poli
c	Sistem Mekanisme dan Prosedur	 <pre>graph TD; A[PETUGAS POLI MENARUH RESEP] --> B[PETUGAS FARMASI MENULIS NO URUT]; B --> C[PASIEN MENUNGGU]; C --> D[SCREENING RESEP]; D --> E[MENYIAPKAN OBAT]; E --> F[PETUGAS MEMANGGIL NAMA PASIEN]; F --> G[PENYERAHAN OBAT DAN PEMBERIAN INFORMASI OBAT];</pre> <p>The flowchart illustrates the pharmacy service process. It begins with the 'PETUGAS POLI MENARUH RESEP' (Physician handing over the prescription), followed by 'PETUGAS FARMASI MENULIS NO URUT' (Pharmacy staff writing the queue number). The patient then enters the 'PASIEN MENUNGGU' (Patient waiting) stage. The process continues with 'SCREENING RESEP' (Prescription screening), 'MENYIAPKAN OBAT' (Preparing the medication), 'PETUGAS MEMANGGIL NAMA PASIEN' (Pharmacy staff calling the patient's name), and finally 'PENYERAHAN OBAT DAN PEMBERIAN INFORMASI OBAT' (Medication handover and provision of medication information).</p>

		<p>Uraian :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas poli menaruh resep di Farmasi 2. Petugas menuliskan nomor urut pada lembar resep 3. Pasien menunggu sampai dipanggil sesuai urutan kedatangan 4. Petugas melakukan screening resep 5. Petugas menyiapkan obat sesuai dengan permintaan pada resep 6. Petugas memanggil nama pasien sesuai dengan urutan kedatangan 7. Petugas menyerahkan obat disertai pemberian informasi atau konseling kepada pasien
d	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>Waktu tunggu pelayanan Obat Jadi ≤30 menit</p> <p>Senin – Kamis : 08.00 - 14.15 WIB</p> <p>Jumat : 08.00 - 11.15 WIB</p> <p>Sabtu : 08.00 - 12.45 WIB</p>
e	Biaya/Tarif	<p>Sesuai dengan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 115 Tahun 2021 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas.</p>
f	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan obat racikan 2. Pelayanan obat non racikan 3. Pemberian Informasi Obat (PIO)
g	Sarana Prasarana / Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu pasien 2. Komputer dan jaringan 3. Ruang penyiapan obat 4. Gudang penyimpanan obat 5. Peralatan pendukung
h	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoteker yang memiliki Surat Ijin Praktik Apoteker 2. Tenaga Teknis Kefarmasian yang memiliki Surat Ijin Praktik
i	Jumlah Pelaksana	<p>Apoteker : 1 orang</p> <p>Asisten Apoteker : 1 orang</p>

j	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
k	Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telepon : (0281)796300 2. Email: puskesbanyumas@gmail.com 3. Kotak Saran 4. Lapak Aduan Banyumas Telpon 08112626116, Whatsapp, SMS, Instagram, Twitter, dan Facebook
l	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
m	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peralatan yang digunakan dijamin kebersihannya 2. Obat dan BMHP yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya dan tidak kadaluwarsa
n	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas, Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali 2. Pelaporan Indikator Mutu 3. Survei Indeks Kepuasan Masyarakat setiap 1 tahun sekali

12. Standar Pelayanan Gawat Darurat

a	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016 tentang Sistem Penanggulangan Gawat Darurat Terpadu
b	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kartu Identitas (KTP) 2. Kartu BPJS
c	Sistem Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A[PASIEN DATANG] --> B[PETUGAS MEMASTIKAN IDENTITAS PASIEN] B --> C[PETUGAS MELAKUKAN ANAMNESA] C --> D[PENGUKURAN TANDA VIITAL] D --> E[PEMERIKSAN / TINDAKAN] E --> F[LABORATORIUM] E --> G[PETUGAS MENENTUKAN DIAGNOSIS] G --> H[PASIEN MENGAMBIL OBAT DI APOTEK] G --> I[RUJUK RS] H --> J[PASIEN PULANG] </pre> <p>Uraian :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memastikan identitas pasien 2. Petugas melakukan anamnesis 3. Petugas melakukan pengukuran vital sign

		<p>4. Petugas melakukan pemeriksaan / tindakan sesuai prosedur</p> <p>5. Petugas menentukan diagnosis</p> <p>6. Jika diperlukan pasien dirujuk ke laboratorium</p> <p>7. Pengambilan resep ke apotek</p> <p>8. Dirujuk ke PPK Tk.II/RS bila diperlukan</p>
d	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>Waktu tanggap Pelayanan Petugas <5 menit terlayani setelah pasien datang</p> <p>Senin – Kamis : 07.15 - 14.15 WIB</p> <p>Jumat : 07.15 - 11.15 WIB</p> <p>Sabtu : 07.15 - 12.45 WIB</p>
e	Biaya/Tarif	<p>Sesuai dengan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 115 Tahun 2021 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas.</p>
f	Produk Pelayanan	<p>1. Mendapatkan pemeriksaan & Tindakan yang diperlukan</p> <p>2. Mendapatkan resep obat oleh dokter sesuai diagnosa</p> <p>3. Mendapatkan rujukan apabila diperlukan</p>
g	Sarana Prasarana / Fasilitas	<p>1. Emergency kit</p> <p>2. Minor set</p> <p>3. Sterilisator</p> <p>4. EKG</p> <p>5. Suction</p> <p>6. Nebulizer</p> <p>7. Ranjang Pasien</p>
h	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Dokter Umum yang memiliki surat ijin praktik dan memiliki sertifikat ATLS / BTLS / ACLS / PPGD / GELS yang masih berlaku</p> <p>2. Perawat yang memiliki surat ijin praktik dan memiliki sertifikat ATLS / BTLS / ACLS / PPGD / GELS yang masih berlaku</p>
i	Jumlah Pelaksana	<p>Dokter Umum : 1 orang</p> <p>Perawat : 1 orang</p>

j	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
k	Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telepon : (0281)796300 2. Email: puskesbanyumas@gmail.com 3. Kotak Saran 4. Lapak Aduan Banyumas Telpon 08112626116, Whatsapp, SMS, Instagram, Twitter, dan Facebook
l	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
m	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peralatan yang digunakan dijamin kebersihannya 2. Obat dan BMHP yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya dan tidak kadaluwarsa
n	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas, Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali 2. Pelaporan Indikator Mutu 3. Survei Indeks Kepuasan Masyarakat setiap 1 tahun sekali

KEPALA PUSKESMAS BANYUMAS

KABUPATEN BANYUMAS



SUSANTI