



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS
DINAS KESEHATAN
PUSKESMAS PEKUNCEN II

Jln. Karangklesem No 411 Kode Pos 53164

Telp. (0281)5703173 Email: puskesmas2pekuncen@banyumaskab.go.id

KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS PEKUNCEN II

Nomor : 440/SK.025/I/2022

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA PUSKESMAS PEKUNCEN II

KEPALA PUSKESMAS PEKUNCEN II,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan yang baik dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan public wajib menetapkan standar pelayanan;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Puskesmas Pekuncen II tentang Penetapan Standar Pelayanan Pada Puskesmas Pekuncen II untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Standar Pelayanan pada Puskesmas Pekuncen II;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Puskesmas Pekuncen II tentang Penetapan Standar Pelayanan Pada Puskesmas Pekuncen II;

- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 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 Nomor: 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112,tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357;
 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah;
 6. Peraturan Ombudsman RO No. 22 Tahun 2016 Tentang Penilaian Kepatuhan Terhadap Standar Pelayanan Publik;

7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 14 Tahun 2017 Tentang Survei Kepuasan Masyarakat;
8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor. 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas;
9. Perbup No. 115 Tahun Tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelayanan Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS PEKUNCEN II TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA PUSKESMAS PEKUNCEN II.
- KESATU : Standar Pelayanan pada Puskesmas Pekuncen II sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan pada Puskesmas Pekuncen II meliputi jenis pelayanan, yaitu :
- a) Pelayanan Pendaftaran;
 - b) Pelayanan Pemeriksaan Umum;
 - c) Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut;
 - d) Pelayanan KIA-KB;
 - e) Pelayanan Laboratorium;
 - f) Pelayanan Kefarmasian;
 - g) Pelayanan Persalinan 24 Jam;
 - h) Klinik Sanitasi
 - i) Klinik Gizi
- KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/ pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam pelayanan publik.

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

Ditetapkan di Pekuncen
Pada Tanggal : 02 Januari 2022

KEPALA PUSKESMAS PEKUNCEN II,


EDI HARTONO

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS
 PEKUNCEN II
 NOMOR 440/SK.025/I/2022
 TENTANG
 PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA
 PUSKESMAS PEKUNCEN II


STANDAR PELAYANAN PADA PUSKESMAS PEKUNCEN II DINAS KESEHATAN
 KABUPATEN BANYUMAS

A. PENDAHULUAN

Memuat gambaran umum secara singkat tentang tugas dan fungsi serta keberadaan instansi penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

B. STANDAR PELAYANAN

1. PELAYANAN PENDAFTARAN

a.	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 269/MENKES/PER/III/2008 Tentang Rekam Medis
b.	Persyaratan Pelayanan	1. Kartu Identitas / KTP/KK/ KIA 2. Kartu BPJS Kesehatan (Jika memiliki) 3. Kartu Berobat (bagi pasien lama)
c.	System mekanisme dan prosedur	1. Pasien datang mengambil nomor antrian 2. Pasien melakukan pendaftaran dengan menunjukkan kartu identitas/kartu berobat 3. Pasien melakukan pembayaran untuk pelayanan Kesehatan jika tercover jaminan Kesehatan 4. Pasien menunggu dipanggil oleh poli yang dituju
		<p style="text-align: center;"><u>Flow Chart Prosedur</u></p> <p style="text-align: center;">Pasien datang mengambil nomor antrian</p> <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">Pasien melakukan pendaftaran dg menunjukkankartu identitas/kartu berobat</p>

		<p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Pasien melakukan pembayaran untuk pelayanan kesehatan jika tidak tercover jamian Kesehatan jaminan kesehatan</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Pasien menunggu dipanggil oleh Poli yang dituju</p>
d.	Jangka waktu penyelesaian	5-15 Menit
e.	Biaya/tarif	Sesuai dengan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 115 Tahun 2021 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas
f.	Produk Pelayanan	<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 dengan sirkulasi udara yang baik dan televisi 2. Computer dan jaringan internet
h.	Kompetensi Pelaksana	DIII Rekam Medis
i.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi Atasan Langsung 2. Sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
j.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telepon : (0281) 5703173 2. Email: puskesmas2pekuncen@banyumaskab.go.id 3. Kotak saran
k.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. DIII Rekam Medis : 1 orang 2. Petugas Pendamping : 1 orang
l.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan). 2. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya.

m.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Diwujudkan dalam bentuk layanan yang bebas dari hal-hal yang tidak sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dilingkup Tenaga Perekam Medis dan Informasi Kesehatan menurut Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07.MENKES/312/2020.
n.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lokakarya Mini bulanan Puskesmas 2. Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali 3. Pelaporan Indikator Mutu Survei Indeks Kepuasan Masyarakatsetiap 1 tahun dua kali.

2. 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 001 Tahun 2012 tentang Sistem Rujukan Pelayanan Kesehatan Perseorangan
b.	Persyaratan pelayanan	Tersediannya Rekam Medis Pasien
c.	System Mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian 2. Petugas memastikan identitas pasien sesuai dengan rekam medis 3. Petugas melakukan anamnesis 4. Petugas melakukan pengukuran vitalsign 5. Petugas melakukan pemeriksaan/ tindakan sesuai prosedur 6. Petugas menentukan diagnosis

7. Jika diperlukan pasien dirujuk ke laboratorium/klinik gizi/klinik sanitasi selanjutnya kembali ke dokter
8. Pengambilan resep ke apotek
9. Dirujuk ke PPK Tk.II/RS bila diperlukan

Flow Chart Prosedur

Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian



Petugas memastikan identitas pasien sesuai dengan rekam medis



Petugas melakukan anamnesia



Petugas melakukan pengukuran vital sign



Petugas melakukan pemeriksaan/Tindakan sesuai prosedur



Petugas menentukan diagnosa



Jika diperlukan pasien dirujuk ke lab/klinik gizi/klinik sanitasi selanjutnya Kembali ke dokter



Pengambilan resep ke apotek



Dirujuk ke PPK Tk.II/RS bila diperlukan

d.	Jangka waktu penyelesaian	5- 15 Menit (sesuai kasus)
e.	Biaya/Tarif	Sesuai dengan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 115 Tahun 2021 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pda Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas
f.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendapatkan pemeriksaan dan penjelasan tentang penyakit 2. Mendapatkan Tindakan yang diperlukan 3. Mendapatkan resep obat oleh dokter sesuai diagnose 4. Mendapatkan Surat sakit apabila diperlukan 5. Mendapatkan surat sehat apabila meminta keterangan sehat 6. Mendapatkan rujukan apabila diperlukan
g.	Sarana Prasarana/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pemeriksaan pasien umum 2. Ruang tindakan 3. Ruang periksa bayi dan balita 4. Peralatan medis pendukung 5. Komputer dan jaringan internet 6. Ruang tunggu pasien 7. Ruang pemeriksaan pasien umum 8. Ruang tindakan 9. Ruang periksa bayi dan balita 10. Peralatan medis pendukung 11. Komputer dan jaringan internet 12. Ruang tunggu pasien
h.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Umum yang memiliki surat ijin praktik 2. DIII/S1 Keperawatan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya
i.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi Atasan Langsung 2. Sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas

j.	Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telepon : (0281) 5703173 2. Email : puskesmas2pekuncen@banyumaskab.go.id 3. Kotak saran
k.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Umum : 2 Orang 2. Perawat : 7 orang
l.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi tentang rekam medis pasiendijamin kerahasiaannya 2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing-masing alat 3. Obat dan BMHP yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa)
m.	Jaminan Keamanandan Keselamatan pelayanan	<p>Diwujudkan dalam bentuk layanan yang bebas dari hal-hal yang tidak sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku di lingkup Tenaga Dokter menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran dan lingkup Tenaga Perawat menurut PMK No. 38 Tahun 2014 tentang Keperawatan.</p>
n.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lokakarya Mini bulanan Puskesmas 2. Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali 3. Pelaporan Indikator Mutu 4. Survei Indeks Kepuasan Masyarakat setiap 1 tahun dua kali

3. PELAYANAN KESEHATAN GIGI DAN MULUT

a.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2016 Tentang Izin Penyelenggaraan Praktik Terapis Gigi dan Mulut 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 40 Tahun 2015 tentang Akreditasi Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas
b.	Persyaratan Pelayanan	Tersedia Rekam Medis Pasien
c.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memanggil pasien sesuai nomorurut 2. Petugas memastikan identitas pasiensusuai dengan rekam medik 3. Pasien dipersilakan duduk di kursi perawatan / <i>dental chair</i> 4. Dilakukan anamnesa, pemeriksaan tekanan darah, dan pemeriksaan sesuai keluhan 5. Petugas menentukan diagnosa penyakit 6. Pemeriksaan penunjang jika diperlukan 7. Pasien mendapatkan tindakan sesuaikasus dan kebutuhan pasien 8. Pemberian resep obat oleh dokter 9. Pengambilan obat ke Apotek

10. Dirujuk ke PPK Tk.II/RS
Jikadiperlukan

Flow Chart Prosedur

Petugas memanggil pasien sesuai
nomor urut



Petugas memastikan identitas pasien
sesuai dgrekam medis



Pasien dipersilahkan duduk dikursi
perawatan/dental chair



Dilakukan anamnesa, pemeriksaan
tekanan darah, dan pemeriksaan
sesuai keluhan



Petugas menentukan diagnosa
penyakit



Pemeriksaan penunjang jika
diperlukan



Pasien mendapatkan tindakan
sesuai kasus dankebutuhan
pasien



Pemberian resep obat oleh dokter



Pengambilan obat ke Apotek



Dirujuk ke PPK Tk.II/RS jika
diperlukan



d.	Jangka waktu Penyelesaian	10-15 Menit (sesuai kasus)
e.	Biaya/Tarif	Sesuai dengan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 115 Tahun 2021 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas
f.	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemeriksaan gigi dan mulut 2. Penambalan gigi 3. Pencabut gigi 4. Scalling/pembersihan karang gigi 5. Konsultasi kesehatan gigi 6. Pengobatan sakit gigi
g.	Sarana Prasarana/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pemeriksaan gigi 2. Alat medis pendukung 3. Komputer dan jaringan internet
h.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Gigi yang memiliki surat izin praktik 2. DIII Keperawatan Gigi yang memilikisurat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya
i.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi Atasan Langsung 2. Sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
j.	Penanganan Pengaduan, sarandan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telepon : (0281) 5703173 2. Email: puskesmas2pekuncen@banyumaskab.go.id 3. Kotak saran
k.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1 Dokter Gigi : 1 orang 2 Perawat Gigi : 1 orang

1.	Jumlah Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi tentang rekam medis pasiendijamin kerahasiaannya 2. Peralatan medis yang digunakan sesuaistandar sterilitas masing – masing ala 3. Obat dan BMHP yang digunakan dijamin Masa berlaku penggunaannya (tidakkadaluwarsa)
m.	Jaminan Keamanandan Keselamatan pelayanan	<p>Diwujudkan dalam bentuk layanan yang bebas dari hal-hal yang tidak sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku di lingkup Tenaga Dokter Gigi menurut Kepmenkes No.39/Menkes/SK/I/2007 dan lingkup Tenaga Perawat Gigi menurut Kepmenkes No.378/Menkes/SK/III/2007.</p>
n.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lokakarya Mini bulanan Puskesmas 2. Rapat Tinjauan Manajemen setiap6bulan sekali 3. Pelaporan Indikator Mutu 4. Survei indeks kepuasan masyarakatsetiap 1 tahun dua kali

4. 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 Nomor 36 Tahun 2009Tentang Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentangPuskesmas; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi fasilitas Kesehatan TingkatPertama.
----	-------------	--

b.	Persyaratan Pelayanan	Tersedianya Rekam Medis Pasien
c.	Sistem Mekanismedan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian 2. Petugas memastikan identitas pasien sesuai dengan rekam medis 3. Petugas melakukan anamnesis 4. Petugas melakukan pengukuran <i>vital sign</i> 5. Petugas melakukan pemeriksaan/ tindakan sesuai prosedur 6. Petugas menentukan diagnosis 7. Jika diperlukan pasien dirujuk ke laboratorium/ klinik gizi/ klinik sanitasi selanjutnya kembali ke dokter 8. Pengambilan resep ke apotek 9. Dirujuk ke PPK Tk.II/RS bila diperlukan <p style="text-align: center;"><u>Flow Chart Prosedur</u></p> <p style="text-align: center;">Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Petugas memastikan identitas pasien sesuai dengan rekam medis</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Petugas melakukan anamnesis</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Petugas melakukan pengukuran <i>vital sign</i></p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Petugas melakukan pemeriksaan/ tindakan sesuai prosedur</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Petugas menentukan diagnosis</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Jika diperlukan pasien dirujuk ke laboratorium/ klinik gizi/ klinik sanitasi selanjutnya kembali ke dokter</p>

		<p style="text-align: center;">  Pengambilan resep ke apotek  Dirujuk ke PPK Tk.II/RS bila diperlukan </p>
d.	Jangka Waktu Penyelesaian	Sesuai kasus
e.	Biaya/Tarif	Sesuai dengan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 115 Tahun 2021 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas.
f.	Produk Pelayanan	Pelayanan KIA, KB, Imunisasi, Kesehatan Reproduksi, dan Calon Pengantin
g.	Sarana Prasarana/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pemeriksaan KIA dan KB 2. Ruang Imunisasi 3. Alat medis pendukung 4. Ruang Tunggu 5. Ruang Laktasi
h.	Kompetensi Pelaksana	DIII / DIV Kebidanan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya
i.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi Atasan Langsung 2. Sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
j.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telepon : (0281) 5703173 2. Email : puskesmas2pekuncen@banyumaskab.go.id 3. Kotak saran
k.	Jumlah Pelaksana	Bidan : 15 orang

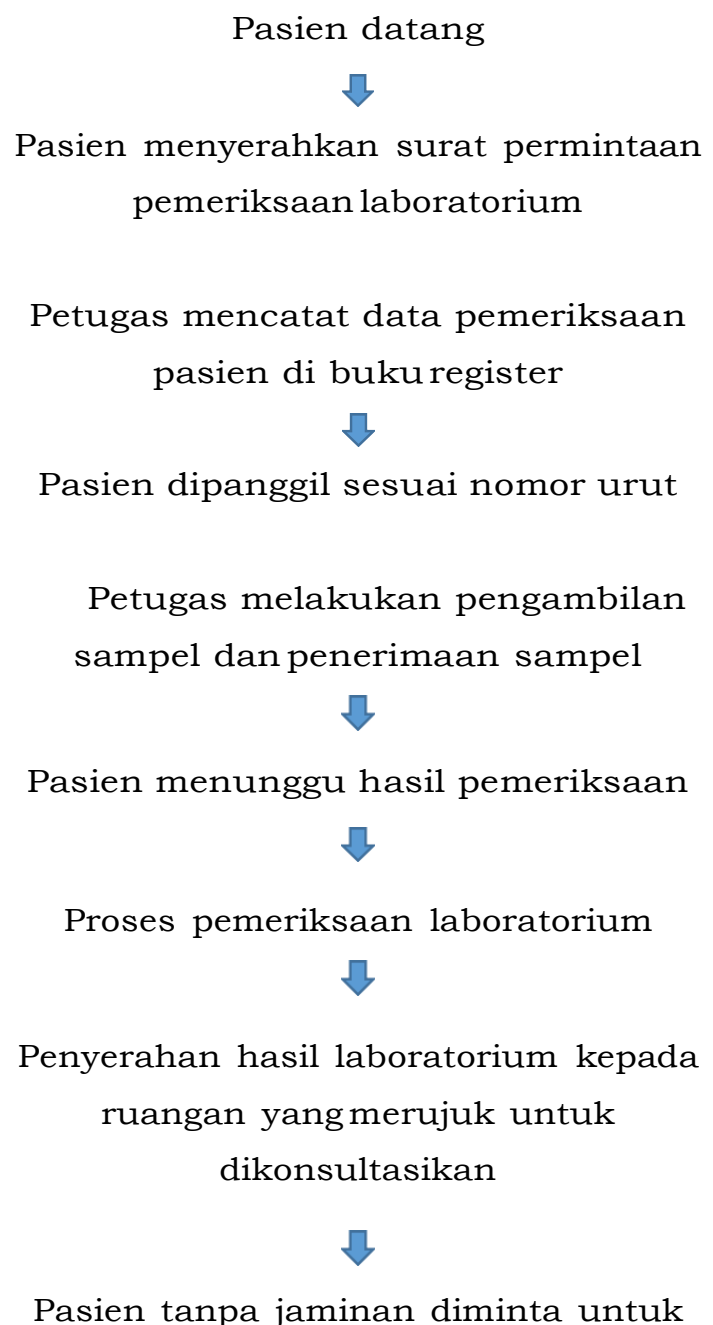
1.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya 2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing-masing alat 3. Obat, vaksin, dan reagen yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya dan tidak kadaluwarsa
m.	Jaminan Keamanandan Keselamatan pelayanan	Diwujudkan dalam bentuk layanan yang bebas dari hal-hal yang tidak sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku di lingkup Tenaga Bidan menurut Undang-Undang No. 4 Tahun 2019.
n.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lokakarya Mini bulanan Puskesmas 2. Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali 3. Pelaporan Indikator Mutu 4. Survei Indeks Kepuasan Masyarakat setiap 1 tahun dua kali

5. 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
b.	Persyaratan pelayanan	Tersedianya Rekam Medis Pasien
c.	System Mekanismedan prosedur	<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
4. Pasien dipanggil sesuai nomor urut
5. Petugas melakukan pengambilan sampel dan penerimaan sampel
6. Pasien menunggu hasil pemeriksaan
7. Proses pemeriksaan laboratorium
8. Penyerahan hasil laboratorium kepadaruangan yang merujuk untuk dikonsultasikan
9. Pasien tanpa jaminan diminta untuk melakukan pembayaran di loket pendaftaran

Flow Chart Prosedur



		melakukan pembayaran di loket pendaftaran
d.	Jangka Waktu Penyelesaian	Waktu tunggu hasil pelayanan laboratorium < 60 menit
e.	Biaya/Tarif	Sesuai dengan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 115 Tahun 2021 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas
f.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hematologi meliputi : Hb dan golongan darah 2. Urinalisa meliputi : protein urin dan tes kehamilan 3. Immunologi-Serologi meliputi HIV/AIDS, Syphilis, dan Hepatitis B 4. Mikrobiologi meliputi : BTA dan IMS
g.	Sarana Prasarana/ Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pengambilan sampel 2. Ruang pemeriksaan laboratorium 3. Peralatan laboratorium pendukung 4. Ruang tunggu pasien
h.	Kompetensi Pelaksana	Ahli Teknologi Laboratorium Medik (ATLM) yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya
i.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi Atasan Langsung 2. Sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
j.	Penanganan Pengaduan Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telepon : (0281) 5703173 2. Email : puskesmas2pekuncen@banyumaskab.go.id 3. Kotak saran
k.	Jumlah Pelaksana	Pranata Laboratorium : 2 orang

1.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya 2. Peralatan medis yang digunakan sesuaistandar sterilitas masing-masing alat 3. Reagen yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya dan tidak kadaluwarsa
m.	Jaminan Keamanandan Keselamatan pelayanan	Diwujudkan dalam bentuk layanan yang bebas dari hal-hal yang tidak sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku di lingkup Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik menurut PMK Nomor 42 Tahun 2015.
n.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lokakarya Mini bulanan Puskesmas 2. Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali 3. Pelaporan Indikator Mutu 4. Survei Indeks Kepuasan Masyarakat setiap 1 tahun dua kali

6. PELAYANAN KEFARMASIAN

7.


a.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2009 Tentang pekerjaan kefarmasian; 2. 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.	System mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien menaruh resep di keranjang resep di loket farmasi 2. Petugas mengambil lembar resep 3. Pasien menunggu sampai dipanggil sesuai urutan kedatangan 4. Petugas melakukan <i>screening</i> resep 5. Petugas menyiapkan obat sesuai dengan permintaan pada resep 6. Petugas memanggil nama pasien 7. Petugas menyerahkan obat disertai pemberian informasi atau konseling kepada pasien <p style="text-align: center;"><u>Flow chart prosedur</u></p> <p style="text-align: center;">Pasien menaruh resep di keranjang resep di loket farmasi</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Petugas mengambil lembar resep Pasien menunggu sampai dipanggil sesuai urutan kedatangan</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Petugas melakukan <i>screening</i> resep</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Petugas menyiapkan obat sesuai dengan permintaan pada resep</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Petugas memanggil nama pasien</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Petugas menyerahkan obat disertai pemberian informasi atau konseling kepada pasien</p>
d.	Jangka waktu penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyiapan Resep non racikan < 10 menit per 1 lembar resep 2. Penyiapan Resep racikan < 20 menit per 1 lembar resep

e.	Biaya/Tarif	Sesuai dengan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 115 Tahun 2021 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas
f.	Produk Pelayanan	1. Pelayanan obat racikan 2. Pelayanan obat non racikan Pemberian Informasi Obat (PIO)
h.	Kompetensi Pelaksana	1. Apoteker yang memiliki surat tanda registrasi dan Surat Ijin Praktik Apoteker 2. Tenaga Teknis Kefarmasian yang memiliki Surat Tanda Registrasi
i.	Pengawasan Internal	1. Supervisi Atasan Langsung 2. Sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
j.	Penanganan Pengaduan Saran, dan Masukan	1. Telepon : (0281) 5703173 2. Email : puskesmas2pekuncen@banyumaskab.go.id 3. Kotak saran
k.	Jumlah Pelaksana	1. Apoteker : 2 orang Asisten Apoteker : 1 orang
l.	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan) 2. Peralatan yang digunakan dijamin kebersihannya Obat dan BMHP yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya dan tidak kadaluwarsa
m.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan pelayanan	Diwujudkan dalam bentuk layanan yang bebas dari hal-hal yang tidak sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku di lingkup Tenaga Kefarmasian menurut PMK Nomor 889/MENKES/PER/V/2011

n.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lokakarya Mini bulanan Puskesmas 2. Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali <p>Pelaporan Indikator Mutu Survei Indeks Kepuasan Masyarakat setiap 1 tahun dua kali</p>
----	----------------------------	--

8. PELAYANAN PERSALINAN 24 JAM

a.	Dasar Hukum	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
b.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kartu Identitas KTP / KK 2. Kartu BPJS Kesehatan (jika memiliki) 3. Buku KIA
c.	System mekanis medan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien mendaftar di loket pendaftaran 2. Pasien dilakukan skrining dan swab antigen, bila hasil negatif pasien masuk ke ruang persalinan dan bila hasil positif pasien di rawat di ruang isolasi 3. Pasien diperiksa oleh petugas 4. Pasien mendapat pertolongan persalinan sesuai prosedur 5. Pasien menyelesaikan administrasi pelayanan persalinan sebelum pulang <p style="text-align: center;"><u>Flow Chart Prosedur</u></p> <p>Pasien mendaftar di loket pendaftaran</p> <p style="text-align: center;"></p> <p>Pasien dilakukan skrining dan swab antigen, bila hasil negatif pasien masuk ke ruang persalinan dan bila hasil positif pasien di rawat di ruang isolasi</p>

		<p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Pasien diperiksa oleh petugas</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Pasien mendapat pertolongan persalinan sesuai prosedur</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Pasien menyelesaikan administrasi pelayanan persalinan sebelum pulang</p>
d.	Jangka waktu	Sesuai kasus
e.	Biaya/Tarif	Sesuai dengan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 115 Tahun 2021 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas
f.	Produk Pelayanan	Pelayanan asuhan persalinan
g.	Sarana prasarana/fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang persalinan 2. Alat medis pendukung
h.	Kompetensi pelaksana	Bidan yang memiliki STR dan SIP yang masih aktif dan sesuai kewenangannya
i.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi Atasan Langsung 2. Sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas

j.	Penanganan Pengaduan Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telepon : (0281) 5703173 2. Email : puskesmas2pekuncen@banyumaskab.go.id 3. Kotak saran dan keluhan
k.	Jumlah pelaksana	Bidan : 20 orang
l.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan) 2. Peralatan yang digunakan dijamin kebersihannya Obat dan BMHP yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya dan tidak kadaluwarsa
m.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan pelayanan	Diwujudkan dalam bentuk layanan yang bebas dari hal-hal yang tidak sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku di lingkup Tenaga Bidan menurut Undang-Undang No. 4 Tahun 2019.
n.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lokakarya Mini bulanan Puskesmas 2. Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali 3. Pelaporan indikator mutu Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 1 tahun 2 kali

9. KLINIK SANITASI


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	1. Dokumen laporan bulanan 2. Adanya kasus yang terjadi baik di dalam gedung maupun di luar gedung
c.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Melakukan pengumpulan data 2. Melakukan kunjungan lapangan 3. Membuat laporan hasil 4. Melaporkan hasil kegiatan <p style="text-align: center;"><u>Flow Chart Prosedur</u> Melakukan pengumpulan data ↓ Melakukan kunjungan lapangan ↓ Membuat laporan hasil ↓ Melaporkan hasil kegiatan</p>
d.	Jangka Waktu Penyelesaian	1 x 24 jam
e.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
f.	Produk Pelayanan	Pelayanan Kesehatan Klinik Sanitasi
g.	Sarana Prasarana/Fasilitas	1. Meja 2. Kursi 3. Ruang Tunggu 4. Buku Register 5. Protap 6. Tupoksi
h.	Kompetensi Pelaksana	DIV Kesehatan Lingkungan yang memiliki surat izin praktik
i.	Pengawasan Internal	1. Supervisi Atasan Langsung 2. Sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
j.	Penanganan Pengaduan Saran, dan Masukan	1. Telepon : (0281) 5703173 2. Email :puskesmas2pekuncen@banyumaskab.g

		<p>o.id</p> <p>3. Kotak saran dan keluhan</p>
1.	Jaminan Pelayanan	<p>1. Pelayanan sesuai standar pelayanan dan kode etik</p> <p>2. Memiliki SOP dalam setiap pelaksanaan kegiatan</p>
m.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>Diwujudkan dalam bentuk layanan yang bebas dari hal-hal yang tidak sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku di lingkup Tenaga Sanitarian menurut PMK No. 32 Tahun 2013.</p>
n.	Evaluasi kinerja pelaksana	<p>1. Lokakarya Mini bulanan Puskesmas</p> <p>2. Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali</p> <p>3. Pelaporan Indikator Mutu</p> <p>4. Survei Indeks Kepuasan Masyarakat setiap 1 tahun dua kali</p>

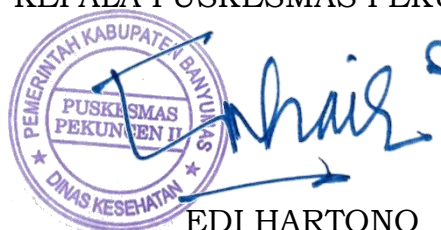
10. KLINIK GIZI

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

b.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien datang sendiri atau diantar oleh keluarga 2. Melakukan registrasi di loket pendaftaran
c.	Sistem Mekanismedan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas KIA merujuk pasien ke klinik Gizi 2. Petugas melakukan konseling kepada pasien <p style="text-align: center;"><u>Flow Chart Prosedur</u></p> <p style="text-align: center;">Petugas KIA merujuk pasien ke klinik Gizi</p> <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">Petugas melakukan konseling kepada pasien</p>
d.	Jangka waktu penyelesaian	15-20 menit
e.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
f.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi 2. Pemberian MP ASI 3. Pemberian Menu bagi Penderita Penyakit Degeneratif
g.	Sarana Prasarana/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja 2. Kursi 3. Media KIE (poster, brosur) 4. Standar Angka Kecukupan Gizi 5. Standar Pemantauan Pertumbuhan 6. Tabel IMT 7. Food Model 8. Daftar penukar makanan 9. Alat ukur antropometri
h.	Kompetensi Pelaksana	D-IV/S1 Gizi yang memiliki surat ijin praktik

i.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi Atasan Langsung 2. Sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
j.	Penanganan Pengaduan Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telepon : (0281) 5703173 2. Email : puskesmas2pekuncen@banyumaskab.go.id 3. Kotak saran dan keluhan
k.	Jumlah Pelaksana	Nutrisionis : 3 orang
l.	Jamiman Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas layanan yang sesuai Standar Operasional Prosedur serta di dukung oleh Pelaksana yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang cepat, efisien, ramah ikhlas dan aman
m.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Diwujudkan dalam bentuk layanan yang bebas dari hal-hal yang tidak sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku di lingkup Tenaga Gizi menurut Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 tahun 2013 tentang Pekerjaan dan Praktek Tenaga Gizi
n.	Evaluasi kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lokakarya Mini Puskesmas 2. Rapat tinjauan manajemen setiap 6 bulan sekali 3. Pelaporan indikator mutu 4. Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 1 tahun 2kali.

KEPALA PUSKESMAS PEKUNCEN II,



EDI HARTONO

