



PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP
DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK
DAN KELUARGA BERENCANA
PUSKESMAS CILACAP SELATAN II

Jalan Lingkar Selatan No.6 Tegalkamulyan Telp. (0282) 521518

Pos El : pkm.cilsel2@gmail.com

CILACAP

Kode Pos 53215

. KEPALA PUSKESMAS CILACAP SELATAN II
KABUPATEN CILACAP

NOMOR: 400.7/ 006 /16.11 TAHUN 2024

TENTANG

STANDAR PELAYANAN
PUSKESMAS CILACAP SELATAN II

KEPALA PUSKESMAS CILACAP SELATAN II

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan public sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak terkait dengan penyelenggaraan pelayanan public wajib menetapkan Standar Pelayanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu ditetapkan dengan keputusan Kepala Puskesmas Cilacap Selatan II;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 48460;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti

- Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);
 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 605);
 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 708);
 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Forum Konsultasi Publik di Lingkungan Unit Penyelenggara Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 765);
 8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 6 Tahun 2024 tentang Standar Teknis Pemenuhan Standar Pelayanan Minimal Kesehatan
 9. Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan, Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cilacap (Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 134) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan, Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cilacap (Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2023 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 197);
 10. Peraturan Bupati Cilacap Nomor 46 Tahun 2023 tentang Pembentukan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas dan Badan Daerah;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS CILACAP SELATAN II
TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA
PUSKESMAS CILACAP SELATAN II
- KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan sebagaimana tercantum

- dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan pada Puskesmas Cilacap Selatan II sebagaimana dimaksud Diktum KESATU meliputi ruang lingkup:
1. Pelayanan Pendaftaran
 2. Pelayanan Pemeriksaan Gigi dan Mulut
 3. Pelayanan Pemeriksaan Lansia dan disabilitas
 4. Pelayanan Pemeriksaan Umum
 5. Pelayanan Laboratorium
 6. Pelayanan Farmasi
 7. Pelayanan MTBS (Manajemen Terpadu Balita Sakit)
 8. Pelayanan konseling Gizi
 9. Pelayanan konseling promkes
 10. Pelayanan konseling kesling
 11. Pelayanan imunisasi
 12. Pelayanan KIA-KB (Kesehatan Ibu dan Anak-Keluarga Berencana)
 13. Pelayanan TB (Tuberculosis)
 14. Pelayanan RTGD (Ruang Tindakan dan Gawat Darurat)
- KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana tersebut dalam lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara atau pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan Masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan public.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya, akan diadakan perubahan perbaikan sebagaimana mestinya.



LAMPIRAN KEPUTUSAN
KEPALA PUSKESMA CILACAPSELATAN II
NOMOR : 400.7 /006/16.11 TAHUN 2024
TANGGAL: 19 Januari 2024

STANDAR PELAYANAN : RUANG PENDAFTARAN

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang – undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;2. Undang – undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;3. Undang – undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;4. Undang – undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan;5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 269/MENKES/PER/III/2008 tahun 2008 tentang Rekam Medis;6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 55 tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Rekam Medis;7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 tahun 2014 tentang Sistem Informasi Kesehatan;9. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan;10. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien;11. Peraturan Bupati Cilacap Nomor 119 tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana

		<p>Teknis Daerah Kabupaten Cilacap pada Dinas dan Badan daerah Kabupaten Cilacap;</p> <p>12. Peraturan Bupati Cilacap Nomor 105 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Cilacap Nomor 223 Tahun 2019 tentang Tarif Layanan Kesehatan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat di Kabupaten Cilacap.</p>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membawa Kartu Berobat (pasien lama); 2. Kartu BPJS yang aktif (bila ada); 3. Kartu Identitas (KTP/KIA/KK); 4. Mematuhi protokol kesehatan 3M (Memakai Masker, Mencuci Tangan dengan Sabun, Menjaga Jarak).
3.	Prosedur	

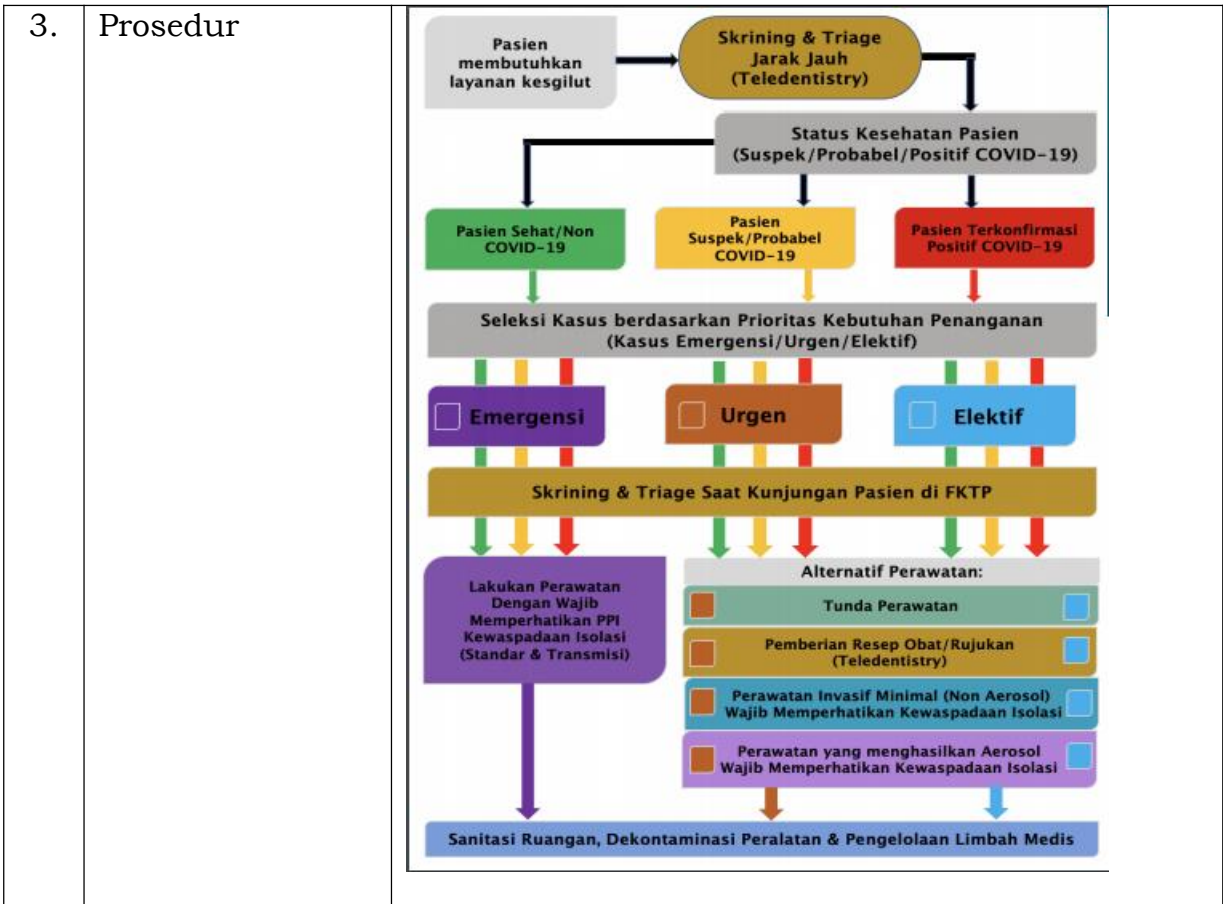
		<pre> graph TD A([PASIEN DATANG DENGAN MEMATUHI PROKES 3M]) --> B[PETUGAS SCREENING MEMANGGIL PASIEN KEPADA KANTORAN] B --> C[PETUGAS MELAKUKAN SCREENING (SUHU, GEJALA ISPA, RIWAYAT KONTAK, RIWAYAT PERJALANAN) DAN MEMBERIKAN NO. URUT ANTRIAN (KHUSUS UNTUK PASIEN LANSIA 80 TAHUN KEATAS, NO. ANTRIAN DIANTAR KE RUANG PENDAFTARAN OLEH PETUGAS SCREENING)] C --> D[TIDAK SUSPECT COVID-19. PASIEN MASUK KE RUANG PENDAFTARAN] C --> E[PASIEN DENGAN INDIKASI COVID-19, DIARAHKAN UNTUK MENUNGGU DI RUANG TERPISAH. PASIEN DIMINTAI IDENTITAS KTP / KARTU BPJS / KARTU BERobat] D --> F[PETUGAS LOKET MEMANGGIL SESUAI NOMOR ANTRIAN] E --> G[PETUGAS SCREENING MENYERAHKAN DATA IDENTITAS KEPETUGAS] F --> H[PETUGAS MENANYAKAN MAKSUD TUJUAN PASIEN] G --> H H --> I[PASIEN BARU Menyerahkan Kartu Identitas dan Kartu BPJS (bila ada)] H --> J[PASIEN LAMA Menyerahkan Kartu Berobat dan Kartu BPJS (bila ada)] I --> K[PETUGAS MENCATAT IDENTITAS PASIEN] J --> K G --> K K --> L[PETUGAS MELAKUKAN VERIFIKASI DATA PASIEN PADA APLIKASI SIMPU3 DAN P-CARE] L --> M[PETUGAS MENGINPUT DATA PASIEN PADA APLIKASI SIMPU3 DAN P-CARE (BPJS)] L -.-> N[KASIR] M --> O[PETUGAS MEMBUAT REKAM MEDIS PASIEN] M --> P[PETUGAS MENGAMBIL REKAM MEDIS PASIEN] O --> Q[PETUGAS MEMPERILAHKAN PASIEN MENUNGGU DI RUANG TUNGGU UNIT PELAYANAN YANG DITUJU] P --> Q Q --> R([PETUGAS LOKET MENYERAHKAN REKAM MEDIS KE MASING-MASING UNIT PELAYANAN / PETUGAS PELAYANAN MENGAMBIL REKAM MEDIS KE LOKET]) </pre>
4.	Waktu Penyelesaian Pelayanan.	Waktu tunggu pendaftaran ≤ 5 menit. Waktu penyediaan dokumen rekam medis ≤ 10 menit.
5.	Biaya / Tarif	<p>a. Pasien umum disesuaikan dengan Peraturan Bupati Cilacap Nomor 105 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Cilacap Nomor 223 Tahun 2019 tentang Tarif Layanan Kesehatan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat di Kabupaten Cilacap</p> <p>b. Pasien BPJS Gratis, kecuali layanan pengujian kesehatan dan pemeriksaan</p>

		laboratorium untuk kepentingan pribadi.
6.	Produk Pelayanan	Memberikan pelayanan pendaftaran bagi pasien lama dan pasien baru. Menyediakan pelayanan dokumen rekam medis.
7.	Pengaduan	Aduan, saran dan masukan dapat dilakukan dengan prosedur : 1. <i>Front office</i> dan ruang pengaduan; 2. Telepon Puskesmas (0282) 521518; 3. SMS / WA 085786029071 (nomor HP Pengaduan); 4. Kotak saran; 5. Email pkm.cilsel2@gmail.com 6. Facebook: Uptd Puskesmas Cilsel II; 7. Instagram: puskesmascilsel2. 8. SP4N Lapor : www.lapor.go.id
8.	Sarana dan prasarana	1. Ruang pendaftaran 2. Ruang Rekam Medis; 3. Lemari RM; 4. Blangko Rekam Medis Pasien; 5. Alat Tulis Kantor (ATK); 6. Buku register pendaftaran; 7. Buku register Rekam medis; 8. Komputer dan perlengkapannya; 9. Formulir lain sesuai kebutuhan; 10. Blangko resep; 11. Meja dan kursi.
9.	Jumlah Pelaksana	Terdapat 1 orang penanggung jawab dan 3 (tiga) petugas di Ruang Pendaftaran yang terdiri dari 1 (satu) orang laki - laki dan 2 (dua) orang perempuan yaitu : 1. Emi Rundayati, AMKG (PJ); 2. Deas Pungkyarna, S.Kom; 3. Devi Farah Ghina, AM.KL. 4. Nenggi Mahapsari Detik Proklamasi, A.Md
10	Kompetensi	1. Berpenampilan menarik (senyum, salam,

.	Pelaksana	<p>sapa, sopan dan santun);</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Memiliki kompetensi pendidikan minimal SMA; 3. Memiliki keterampilan yang kompeten dalam mengoperasikan komputer; 4. Memahami Standar Operasional Prosedur (SOP) di Ruang Pendaftaran dan Rekam Medis; 5. Mendapatkan Pelatihan PPI di Era Pandemi.
11	Pengawasan internal	Kepala UPTD Puskesmas Cilacap Selatan II melakukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi (setiap bulannya) dan kegiatan apel pagi / apel siang dan Lokakarya Mini Bulanan;
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya sarana dan prasarana pendukung; 2. Adanya Standar Operasional Prosedur Pelayanan di Ruang Pendaftaran dan Rekam Medis; 3. Kepastian persyaratan; 4. Kepastian biaya; 5. SDM yang kompeten; 6. Adanya sekat kaca antara pasien dan petugas untuk mencegah kontak fisik langsung di era pandemi.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan.	Diwujudkan dalam kualitas layanan dan produk layanan yang sesuai dengan Standar Operasional Prosedur serta didukung oleh petugas yang berkompeten dibidang tugasnya dengan perilaku pelayanan 5 S (Senyum, Sapa, Salam, Santun dan Sopan).
14	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan melalui : <ol style="list-style-type: none"> a. Survey Indeks Kepuasan Masyarakat b. Evaluasi standar pelayanan minimal c. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan

STANDAR PELAYANAN : RUANG GIGI DAN MULUT

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang – undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;2. Undang – undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;3. Undang – undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan;4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat kesehatan Masyarakat;5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien;6. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 269/MENKES/PER/III/2008 tentang Rekam Medis;7. Peraturan Bupati Cilacap Nomor 105 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Cilacap Nomor 223 Tahun 2019 tentang Tarif Layanan Kesehatan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat di Kabupaten Cilacap
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. BPJS;2. Kartu Identitas (KTP);3. Kertas Resep;4. Rekam Medis.



4. Waktu Penyelesaian Pelayanan

1.	Pembersihan karang gigi per segmen	30 menit
2.	Tumpatan (tambalan) sementara (fletcher) tiap satu gigi	10 menit
3.	Tumpatan tetap (silican) tiap satu gigi	10 menit
4.	Perawatan urat saraf gigi	15 menit
5.	Trepanasi pengobatan gangrene	15 menit
6.	Extraksi gigi dengan suntikan setiap satu gigi	20 menit
7.	Extraksi gigi dengan suntikan cytoject setiap satu gigi	15 menit

		8.	Extraksi gigi tanpa suntikan	5 menit
		9.	Extraksi gigi dengan komplikasi fraktur	30 menit
		10.	Pembongkaran gigi palsu	10 menit
		11.	Kuretase radang gusi	15 menit
5.	Biaya / Tarif	Berdasarkan Peraturan Bupati Kabupaten Cilacap Nomor 105 Tahun 2022 :		
		1.	Pembersihan karang gigi per rahang	50.000
		2.	Kuretase radang gusi	25.000
		3.	Tumpatan sementara (fletcher) tiap satu gigi	20.000
		4.	Tumpatan tetap (silicat) tiap satu gigi	20.000
		5.	Tumpatan tetap komposit tiap satu gigi	75.000
		6.	Perawatan urat saraf gigi	20.000
		7.	Trepanasi pengobatan gangrene	25.000
		8.	Extraksi gigi dengan suntikan setiap satu gigi	30.000
		9.	Extraksi gigi dengan suntikan cytoject setiap satu gigi	80.000
		10	Extraksi gigi tanpa suntikan	20.000
		.		
		11	Extraksi gigi dengan komplikasi fraktur	50.000
		.		
		12	Pembedahan gigi tertanam	100.000
		.		
		13	Pembongkaran gigi palsu	50.000
		.		

		14	Penanganan dislokasi mandibula	100.000
		15	Pemasangan gigi palsu	
			- Gigi pertama	350.000
			- Gigi berikutnya	150.000
6.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi medis; 2. Tumpatan (tambalan) sementara (fletcher) tiap satu gigi; 3. Tumpatan tetap (silicat) tiap satu gigi; 4. Extrasi gigi dengan suntikan setiap satu gigi; 5. Extrasi gigi tanpa suntikan; 6. Extrasi gigi dengan komplikasi fraktur. 		
7.	Pengaduan	<p>Aduan, saran dan masukan dapat dilakukan dengan prosedur :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Front office</i> dan ruang pengaduan; 2. Telepon Puskesmas (0282) 521518; 3. SMS / WA 085786029071 (nomor WA Pengaduan); 4. Kotak saran; 5. Email pkm.cilsel2@gmail.com 6. Facebook: Uptd Puskesmas Cilsel II; 7. Instagram: puskesmascilsel2. 8. SP4N Lapor : www.lapor.go.id 		
8.	Sarana dan prasarana	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Set Pemeriksaan Gigi dan Mulut : <ol style="list-style-type: none"> 1. Atraumatic Restorative Treatment (ART) : <ul style="list-style-type: none"> • Eksavator Berbentuk Sendok Ukuran Kecil (Spoon Excavator Small); • Eksavator Berbentuk Sendok Ukuran Sedang (Spoon Excavator Medium); • Eksavator Berbentuk Sendok Ukuran Besar (Spoon Excavator Large); • Spatula Plastik 2. Bein Lurus Besar; 3. Bein Lurus Kecil; 4. Bor Intan (Diamond Bur Assorted) untuk Air Jet Hand Piece (Kecepatan Tinggi) 		

		<p>(round, inverted dan fissure);</p> <ol style="list-style-type: none">5. Bor Intan Kontra Angle Hand Piece6. Conventional (Kecepatan Rendah) (round, inverted dan fissure);7. Ekskavator Berujung Dua (Besar);8. Ekskavator Berujung Dua (Kecil);9. Gunting Operasi Gusi (Wagner) (12 cm);10. Handpiece Contra Angle;11. Handpiece Straight;12. Kaca Mulut Datar No.4 Tanpa Tangkai;13. Klem/Pemegang Jarum Jahit (Mathieu Standar);14. Set Kursi Gigi Elektrik yang terdiri dari :<ul style="list-style-type: none">• Kursi Gigi;• Cuspidor Unit;• Meja Instrumen;• Foot Controller untuk Hand Piece;• Kompresor Oilless 1 PK;15. Pengungkit Akar Gigi Kanan Mesial (Cryer Distal);16. Pengungkit Akar Gigi Kanan Mesial (Cryer Mesial);17. Penumpat Plastis;18. Penumpat Semen Berujung Dua;19. Pinset Gigi;20. Skeler Ultrasonik;21. Sonde Lengkung;22. Sonde Lurus;23. Spatula Pengaduk Semen;24. Spatula Pengaduk Semen Ionomer;25. Set Tang Pencabutan Dewasa (set) :<ul style="list-style-type: none">• Tang gigi anterior rahang atas dewasa;• Tang gigi premolar rahang atas;
--	--	---

- Tang gigi molar kanan rahang atas;
- Tang gigi molar kiri rahang atas;
- Tang molar 3 rahang atas;
- Tang sisa akar gigi anterior rahang atas;
- Tang sisa akar gigi posterior rahang atas;
- Tang gigi anterior dan premolar rahang bawah;
- Tang gigi molar rahang bawah kanan/kiri;
- Tang gigi molar 3 rahang bawah;
- Tang sisa akar rahang bawah;

26. Set Tang pencabutan gigi anak :

- Tang gigi anterior rahang atas;
- Tang molar rahang atas;
- Tang molar susu rahang atas;
- Tang sisa akar rahang atas;
- Tang gigi anterior rahang bawah;
- Tang molar rahang bawah;
- Tang sisa akar rahang bawah;

27. Tangkai kaca mulut;

▪ **Perlengkapan :**

1. Baki Logam Tempat Alat Steril Bertutup;
2. Korentang, Penjepit Sponge (Foerster);
3. Lampu Spiritus Isi 120 cc;
4. Lemari peralatan;
5. Lempeng Kaca Pengaduk Semen;
6. Needle Destroyer;
7. Silinder Korentang Steril;
8. Sterilisator kering;
9. Tempat Alkohol (Dappen Glas);
10. Toples Kapas Logam dengan Pegas dan Tutup (50 x 70 mm);

		<p>11. Toples Pembuangan Kapas (50 x 75 mm);</p> <p>12. Waskom Bengkok (Neirbeken);</p> <p>13. <i>Goggles</i>;</p> <p>14. <i>Face shield</i>;</p> <p>15. Pakaian pelindung;</p> <p>16. Sepatu Boot;</p> <p>▪ Bahan Habis Pakai :</p> <p>1. Betadine Solution atau Desinfektan lainnya;</p> <p>2. Sabun tangan atau antiseptic;</p> <p>3. Kasa;</p> <p>4. Benang Silk;</p> <p>5. Chromik Catgut;</p> <p>6. Alkohol;</p> <p>7. Kapas;</p> <p>8. Masker;</p> <p>9. Sarung tangan;</p> <p>▪ Meubeler :</p> <p>1. Kursi Kerja;</p> <p>2. Meja Tulis;</p> <p>▪ Pencatatan dan Pelaporan :</p> <p>1. Buku register pelayanan;</p> <p>2. Kartu Rekam Medis;</p> <p>3. Formulir Informed Consent;</p> <p>4. Formulir rujukan;</p> <p>5. Surat Keterangan Sakit;</p> <p>6. Formulir dan Surat Keterangan lain sesuai kebutuhan pelayanan yang diberikan.</p>
9.	Jumlah Pelaksana	<p>Terdiri dari 1 (satu) orang tenaga dokter gigi dan 1 (satu) orang tenaga perawat gigi yaitu :</p> <p>1. drg. Tiara Surya Dewi;</p> <p>2. Emi Rundiyati, AMKG.</p>
10.	Kompetensi	<p>1. Berpenampilan menarik (senyum, salam,</p>

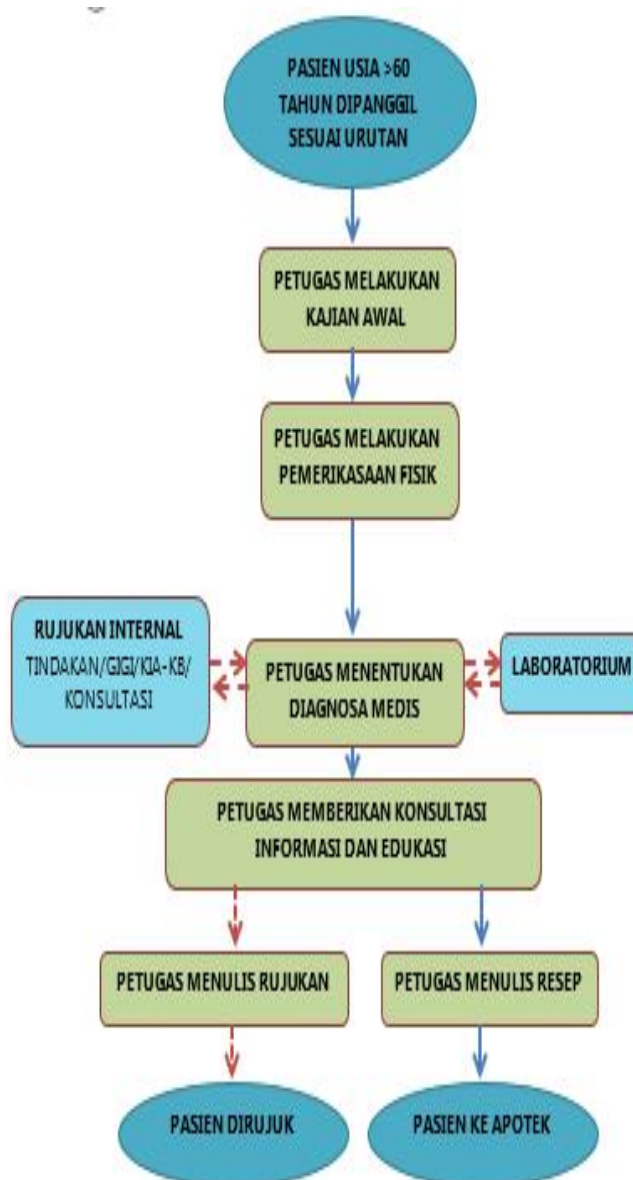
	Pelaksana	<p>sapa, sopan dan santun);</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Memahami Standar Operasional Prosedur (SOP) di Ruang Pelayanan Gigi di Masa Adaptasi Baru; 3. Pendidikan minimal S1 Kedokteran Gigi dan minimal D3 Keperawatan Gigi; 4. Memiliki SIP dan STR dokter; 5. Memiliki SIP dan STR perawat.
11.	Pengawasan internal	Kepala UPTD Puskesmas Cilacap Selatan II melakukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi (setiap bulannya) dan kegiatan apel pagi / apel siang dan Lokakarya Mini Bulanan;
12.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas layanan dan produk layanan yang sesuai Standar Operasional Prosedur serta didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang lengkap, tepat ,akurat ,ramah, trampil dan sopan santun.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan.	<ol style="list-style-type: none"> 7. Adanya jalur difabel untuk keamanan klien; 8. Adanya jalur evakuasi/titik kumpul; 9. Adanya Standar Operasional Prosedur Pelayanan Ruang Gigi dan Mulut; 10. Adanya Apar bila terjadi kebakaran;
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan setiap enam bulan.

STANDAR PELAYANAN : RUANG LANSIA dan DISABILITAS

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang – Undang Republik Indonesia nomor 25 tahun 2009 tentang pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 no 112, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);2. Undang – undang No. 36 tahun 2009 tentang Kesehatan;3. Peraturan Pemerintah No. 96 tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang – Undang No. 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;4. Peraturan Menteri Keseharan Republik Indonesia No. 43 tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Minipal Bidang kesehatan;5. Peraturan Menteri Keseharan Republik Indonesia No. 4 tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan;6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 31 tahun 2019 tentang Sistem Informasi Puskesmas;7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;8. Peraturan Bupati Cilacap Nomor 119 tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Organisasidan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Kabupaten Cilacap pada Dinas dan Badan daerah Kabupaten Cilacap;9. Peraturan Bupati Cilacap Nomor 105 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Cilacap Nomor 223 Tahun 2019 tentang Tarif Layanan Kesehatan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat di Kabupaten Cilacap
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Membawa Kartu Berobat (pasien lama);2. Membawa kartu BPJS (bila ada);3. Kartu Identitas (KTP/KIA/KK);4. Melakukan Prosedur Pendaftaran;

		<ol style="list-style-type: none"> 5. Rekam Medis Sudah di Ruang Pemeriksaan; 6. Surat Rujuk Balik bagi Pasien PRB; 7. Mematuhi Protokol Kesehatan yaitu Memakai Masker, Menjaga Jarak, dan Mencuci Tangan Pakai Sabun (3M);
3.	Prosedur	<p>Persiapan pasien :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pasien memakai masker, mencuci tangan dan menjaga jarak (3M); b. Pasien melalui proses skrining covid 19 (suhu, gejala, riwayat perjalanan ke area transmisi lokal, riwayat kontak erat). c. Pasien yang lolos skrining masuk satu per satu melanjutkan prosedur pendaftaran dan administrasi sesuai kebutuhan, kecuali anak-anak, lansia dan pasien berkebutuhan khusus didampingi oleh 1 orang pendamping; d. Pasien suspek, probable, kontak erat dipisahkan dengan pasien lain. Proses pendaftaran dan tatalaksana didahulukan dan dilakukan terpisah; e. Pasien yang terkonfirmasi didata (alamat, KTP, dan nomor kontak/HP), diedukasi isolasi mandiri, dan diminta pulang untuk selanjutnya di lakukan tatalaksana lanjutan oleh petugas. f. Persiapan Petugas: g. Petugas dalam kondisi sehat; h. Petugas memakai APD sesuai kebutuhan; i. Petugas mencuci tangan sebelum kontak dengan pasien, sebelum melakukan tindakan aseptik, setelah terkena cairan tubuh pasien, setelah kontak dengan pasien, setelah kontak dengan lingkungan sekitar pasien. j. Persiapan ruangan : k. Petugas melakukan desinfeksi alat dan ruangan sebelum dan sesudah pemeriksaan. l. Petugas menyiapkan alat dan bahan.

m. Pelaksanaan:



4.	WaktuPenyelesaianPelayanan	Waktu tunggu pelayanan ≤ 60 menit Waktu penyelesaian layanan disesuaikan dengan kondisi kebutuhan pasien.
5.	Biaya / Tarif	a. Pasien umum disesuaikan dengan Peraturan Bupati Cilacap Nomor 105 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Cilacap Nomor 223 Tahun 2019 tentang Tarif Layanan Kesehatan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat di Kabupaten Cilacap

		<p>b. Pasien BPJS Gratis, kecuali layanan pengujian kesehatan.</p>
6.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Anamnesa dan pemeriksaan pasien - Konsultasi kesehatan - Pembuatan Resep - Pengisian Rekam Medik - Pembuatan Rujukan - Pengujian Kesehatan - Pembuatan Surat Keterangan Sakit (bila perlu)
7.	Pengaduan	<p>Aduan, saran dan masukan dapat dilakukan dengan prosedur :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Front office</i> dan ruang pengaduan; 2. Telepon Puskesmas (0282) 521518; 3. SMS / WA 085786029071 (nomor WA Pengaduan); 4. Kotak saran; 5. Email pkm.cilsel2@gmail.com 6. Facebook: Uptd Puskesmas Cilsel II; 7. Instagram: puskesmascilsel2. 8. SP4N Lapor : www.lapor.go.id
8.	Sarana dan prasarana	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sarana : <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pemeriksaan dan konsultasi dilengkapi dengan AC; 2. Ruang Tunggu. ▪ Set Pemeriksaan Umum : <ol style="list-style-type: none"> 1. Kaca pembesar untuk diagnostik; 2. Buku Ishihara; 3. Snellen chart; 4. Ophthalmoscope; 5. Tonometer; 6. Lampu senter untuk periksa/pen light; 7. Lup binokuler (lensa pembesar) 3-5 Dioptri; 8. Corong telinga; 9. Headlamp/Lampu kepala; 10. Otoskop; 11. Metline (pengukur lingkaran pinggang); 12. Palu reflex; 13. Spekulum vagina (cocor bebek) sedang; 14. Spekulum hidung dewasa; 15. Sphygmomanometer untuk dewasa; 16. Stetoskop untuk dewasa; 17. Sudip lidah logam/spatula lidah

		<p>logampanjang 12 cm;</p> <p>18. Sudip lidah logam/spatula lidah logampanjang 16,5 cm;</p> <p>19. Kaca laring;</p> <p>20. Tempat tidur periksa dan perlengkapannya;</p> <p>21. Termometer untuk dewasa;</p> <p>22. Timbangan dewasa;</p> <p>23. Pulse Oxymeter;</p> <p>▪ Bahan Habis Pakai :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Masker wajah; 2. Sabuntangan(hand soap) atau antiseptic (handrub); 3. Cairan desinfektan; 4. Tisu; 5. Sarungtangansteril; 6. Sarungtangan non steril; 7. Face shield. <p>▪ Perlengkapan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wastafel; 2. Meteran tinggi badan; 3. Jam dinding; 4. Kalender; 5. Kanebo/Kain Lap; 6. Tirai periksa; 7. Tempat sampah tertutup yang dilengkapidengan injakan pembuka penutup; 8. Cap dokter; 9. Alat tulis. <p>▪ Meubeler :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer beserta printer; 2. Kursi Kerja; 3. Meja tulis ½ biro; 4. Meja Komputer. <p>▪ Pencatatan dan Pelaporan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Buku register pelayanan; 2. Formulir dan surat keterangan lain sesuai kebutuhan pelayanan yang diberikan; 3. Formulir Informed Consent; 4. Formulir rujukan; 5. Kertas resep; 6. Surat Keterangan Sakit; 7. Surat Keterangan Sehat;
--	--	---

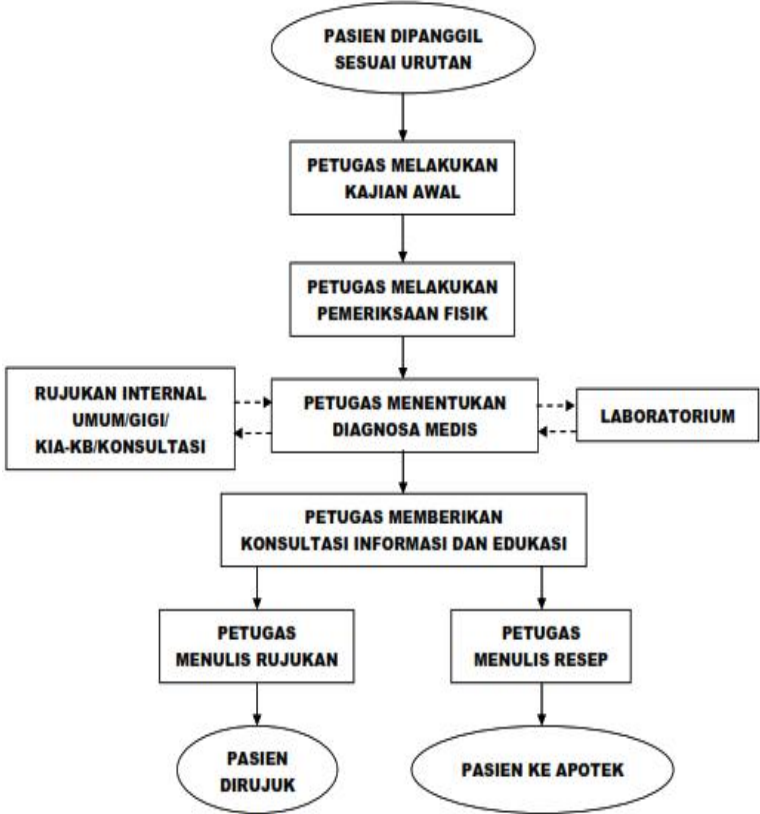
9.	Jumlah Pelaksana	<p>Terdiri dari 4 (empat) orang tenaga dokter dan 10 (sepuluh) tenaga perawat yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. dr. Sari Mustikaningrum; 2. dr. Fahrur Rozzi; 3. dr. Dewi Suniawati 4. dr. Lestari Nur Hidayah 5. Anastasia Renwarin, Amd.Kep; 6. Darojah, S.Kep., Ners; 7. Ida Dwi Kuryanthi, S.Kep., Ners; 8. Budi Setiyono, S.Kep., Ners; 9. Teguh Warsito, Amd. Kep; 10. Budi Utami, S.Kep., Ners; 11. Ani Kuspita, AMK.; 12. Sefti Feriajamah, AMK. 13. Dian Maulya, Amd. Kep.
10.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berpenampilan menarik (senyum, salam, sapa, sopan dan santun); 2. Memahami Standar Operasional Prosedur (SOP) di Ruang Pelayanan Umum; 3. Mendapatkan Pelatihan PPI di Era Pandemi; 4. Menguasai komputer; 5. Pendidikan minimal S1 Kedokteran dan minimal D3 Keperawatan 6. Memiliki SIP dan STR dokter; 7. Memiliki SIP dan STR Perawat.
11.	Pengawasan internal	<p>Kepala UPTD Puskesmas Cilacap Selatan II melakukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi (setiap bulannya) dan kegiatan apel pagi / apel siang dan Lokakarya Mini Bulanan;</p>
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sarana dan prasarana pendukung. 2. Adanya Standar Operasional Prosedur Pelayanan Ruang Umum; 3. Kepastian persyaratan; 4. Kepastian biaya; 5. SDM yang kompeten dan memiliki ijin praktek; 6. Adanya tempat cuci tangan bagi petugas dan pasien.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan.	<p>Diwujudkan dalam kualitas layanan dan produk layanan yang sesuai dengan Standar Operasional Prosedur serta didukung oleh petugas yang berkompeten dibidang tugasnya dengan perilaku</p>

		pelayanan 5 S (Senyum, Sapa, Salam, Santun dan Sopan).
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan melalui : a. Survey Indeks Kepuasan Masyarakat b. Evaluasi standar pelayanan minimal c. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan

STANDAR PELAYANAN : RUANG UMUM

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang Republik Indonesia nomor 25 tahun 2009 tentang pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 no 112, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 2. Undang – undang No. 36 tahun 2009 tentang Kesehatan; 3. Peraturan Pemerintah No. 96 tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang – Undang No. 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4. Peraturan Menteri Keseharan Republik Indonesia No. 43 tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Minipal Bidang kesehatan; 5. Peraturan Menteri Keseharan Republik Indonesia No. 4 tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan; 6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 31 tahun 2019 tentang Sistem Informasi Puskesmas; 7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 8. Peraturan Bupati Cilacap Nomor 119 tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Kabupaten Cilacap pada Dinas dan Badan daerah Kabupaten Cilacap; 9. Peraturan Bupati Cilacap Nomor 105 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Cilacap Nomor 223 Tahun

		2019 tentang Tarif Layanan Kesehatan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat di Kabupaten Cilacap
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membawa Kartu Berobat (pasien lama); 2. Membawa kartu BPJS (bila ada); 3. Kartu Identitas (KTP/KIA/KK); 4. Melakukan Prosedur Pendaftaran; 5. Rekam Medis Sudah di Ruang Pemeriksaan; 6. Surat Rujuk Balik bagi Pasien PRB; 7. Mematuhi Protokol Kesehatan yaitu Memakai Masker, Menjaga Jarak, dan Mencuci Tangan Pakai Sabun (3M);
3.	Prosedur	<p>a. Persiapan pasien :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pasien memakai masker, mencuci tangan dan menjaga jarak (3M); - Pasien melalui proses skrining covid 19 (suhu, gejala, riwayat perjalanan ke area transmisi lokal, riwayat kontak erat). - Pasien yang lolos skrining masuk satu per satu melanjutkan prosedur pendaftaran dan administrasi sesuai kebutuhan, kecuali anak-anak, lansia dan pasien berkebutuhan khusus didampingi oleh 1 orang pendamping; - Pasien suspek, probable, kontak erat dipisahkan dengan pasien lain. Proses pendaftaran dan tatalaksana didahulukan dan dilakukan terpisah; - Pasien yang terkonfirmasi didata (alamat, KTP, dan nomor kontak/HP), didedukasi isolasi mandiri, dan diminta pulang untuk selanjutnya di lakukan tatalaksana lanjutan oleh petugas. <p>b. Persiapan Petugas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Petugas dalam kondisi sehat; - Petugas memakai APD sesuai kebutuhan; - Petugas mencuci tangan sebelum kontak dengan pasien, sebelum melakukan tindakan aseptik, setelah terkena cairan tubuh pasien, setelah kontak dengan pasien, setelah kontak dengan lingkungan sekitar pasien.

		<p>c. Persiapan ruangan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Petugas melakukan desinfeksi alat dan ruangan sebelum dan sesudah pemeriksaan. - Petugas menyiapkan alat dan bahan. <p>d. Pelaksanaan :</p>  <pre> graph TD A([PASIEN DIPANGGIL SESUAI URUTAN]) --> B[PETUGAS MELAKUKAN KAJIAN AWAL] B --> C[PETUGAS MELAKUKAN PEMERIKSAAN FISIK] C --> D[PETUGAS MENENTUKAN DIAGNOSA MEDIS] E[RUJUKAN INTERNAL UMUM/GIGI/KIA-KB/KONSULTASI] -.-> D F[LABORATORIUM] -.-> D D --> G[PETUGAS MEMBERIKAN KONSULTASI INFORMASI DAN EDUKASI] G --> H[PETUGAS MENULIS RUJUKAN] G --> I[PETUGAS MENULIS RESEP] H --> J([PASIEN DIRUJUK]) I --> K([PASIEN KE APOTEK]) </pre>
4.	WaktuPenyelesaia nPelayanan	Waktu tunggu pelayanan ≤ 60 menit Waktu penyelesaian layanan disesuaikan dengar kondisi kebutuhan pasien.
5.	Biaya / Tarif	<p>a. Pasien umum disesuaikan Peraturan Bupati Cilacap Nomor 105 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Cilacap Nomor 223 Tahun 2019 tentang Tarif Layanan Kesehatan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat di Kabupaten Cilacap</p> <p>b. Pasien BPJS Gratis, kecuali layanan pengujian kesehatan.</p>
6.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Anamnesa dan pemeriksaan pasien - Konsultasi kesehatan

		<ul style="list-style-type: none"> - Pembuatan Resep - Pengisian Rekam Medik - Pembuatan Rujukan - Pengujian Kesehatan - Pembuatan Surat Keterangan Sakit (bila perlu)
7.	Pengaduan	<p>Aduan, saran dan masukan dapat dilakukan dengan prosedur :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Front office</i> dan ruang pengaduan; 2. Telepon Puskesmas (0282) 521518; 3. SMS / WA 085786029071 (nomor WA Pengaduan); 4. Kotak saran; 5. Email pkm.cilsel2@gmail.com 6. Facebook: Uptd Puskesmas Cilsel II; 7. Instagram: puskesmascilsel2. 8. SP4N Lapor : www.lapor.go.id
8.	Sarana dan prasarana	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sarana : <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pemeriksaan dan konsultasi dilengkapi dengan AC; 2. Ruang Tunggu. ▪ Set Pemeriksaan Umum : <ol style="list-style-type: none"> 1. Kaca pembesar untuk diagnostik; 2. Buku Ishihara; 3. Snellen chart; 4. Ophthalmoscope; 5. Tonometer; 6. Lampu senter untuk periksa/pen light; 7. Lup binokuler (lensa pembesar) 3-5 Dioptri; 8. Corong telinga; 9. Headlamp/Lampu kepala; 10. Otoskop; 11. Metline (pengukur lingkaran pinggang); 12. Palu reflex; 13. Spekulum vagina (cocor bebek) sedang; 14. Spekulum hidung dewasa; 15. Sphygmomanometer untuk dewasa; 16. Stetoskop untuk dewasa; 17. Sudip lidah logam/spatula lidah logampanjang 12 cm; 18. Sudip lidah logam/spatula lidah logampanjang 16,5 cm;

		<ul style="list-style-type: none"> 19. Kaca laring; 20. Tempat tidur periksa dan perlengkapannya; 21. Termometer untuk dewasa; 22. Timbangan dewasa; 23. Pulse Oxymeter; ▪ Bahan Habis Pakai : <ul style="list-style-type: none"> 1. Masker wajah; 2. Sabuntangan(hand soap) atau antiseptic (handrub); 3. Cairan desinfektan; 4. Tisu; 5. Sarungtangansteril; 6. Sarungtangan non steril; 7. Face shield. ▪ Perlengkapan : <ul style="list-style-type: none"> 1. Wastafel; 2. Meteran tinggi badan; 3. Jam dinding; 4. Kalender; 5. Kanebo/Kain Lap; 6. Tirai periksa; 7. Tempat sampah tertutup yang dilengkapidengan injakan pembuka penutup; 8. Cap dokter; 9. Alat tulis. ▪ Meubeler : <ul style="list-style-type: none"> 1. Komputer beserta printer; 2. Kursi Kerja; 3. Meja tulis ½ biro; 4. Meja Komputer. ▪ Pencatatan dan Pelaporan : <ul style="list-style-type: none"> 1. Buku register pelayanan; 2. Formulir dan surat keterangan lain sesuai kebutuhan pelayanan yang diberikan; 3. Formulir Informed Consent; 4. Formulir rujukan; 5. Kertas resep; 6. Surat Keterangan Sakit; 7. Surat Keterangan Sehat;
9.	Jumlah Pelaksana	<p>Terdiri dari 4 (empat) orang tenaga dokter dan 10 (sepuluh) tenaga perawat yaitu:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. dr. Sari Mustikaningrum;

		<ol style="list-style-type: none"> 2. dr. Fahrur Rozzi; 3. dr. Dewi Suniawati 4. dr. Lestari Nur Hidayah 5. Anastasia Renwarin, Amd.Kep; 6. Darojah, S.Kep., Ners; 7. Ida Dwi Kuryanthi, S.Kep., Ners; 8. Budi Setiyono, S.Kep., Ners; 9. Teguh Warsito, Amd. Kep; 10. Budi Utami, S.Kep., Ners; 11. Ani Kuspita, AMK.; 12. Sefti F., AMK. 13. Dian Maulya, Amd. Kep.
10.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berpenampilan menarik (senyum, salam, sapa, sopan dan santun); 2. Memahami Standar Operasional Prosedur (SOP) di Ruang Pelayanan Umum; 3. Mendapatkan Pelatihan PPI di Era Pandemi; 4. Menguasai komputer; 5. Pendidikan minimal S1 Kedokteran dan minimal D3 Keperawatan 6. Memiliki SIP dan STR dokter; 7. Memiliki SIP dan STR Perawat.
11.	Pengawasan internal	Kepala UPTD Puskesmas Cilacap Selatan II melakukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi (setiap bulannya) dan kegiatan apel pagi / apel siang dan Lokakarya Mini Bulanan;
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sarana dan prasarana pendukung. 2. Adanya Standar Operasional Prosedur Pelayanan Ruang Umum; 3. Kepastian persyaratan; 4. Kepastian biaya; 5. SDM yang kompeten dan memiliki ijin praktek; 6. Adanya tempat cuci tangan bagi petugas dan pasien.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan.	Diwujudkan dalam kualitas layanan dan produk layanan yang sesuai dengan Standar Operasional Prosedur serta didukung oleh petugas yang berkompeten dibidang tugasnya dengan perilaku pelayanan 5 S (Senyum, Sapa, Salam, Santun dan Sopan).
14.	Evaluasi kinerja	Evaluasi kinerja dilakukan melalui :

	pelaksana	a. Survey Indeks Kepuasan Masyarakat b. Evaluasi standar pelayanan minimal c. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan
--	-----------	--

STANDAR PELAYANAN : RUANG LABORATORIUM

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang – Undang Republik Indonesia nomor 25 tahun 2009 tentang pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 no 112, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 2. Undang – undang No. 36 tahun 2009 tentang Kesehatan; 3. Peraturan Pemerintah No. 96 tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang – Undang No. 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 43 tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan; 6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 37 tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Laboratorium Pusat Kesehatan Masyarakat; 7. Peraturan Bupati Cilacap Nomor 119 tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Kabupaten Cilacap pada Dinas dan Badan daerah Kabupaten Cilacap; 8. Peraturan Bupati Cilacap Nomor 105 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Cilacap Nomor 223 Tahun 2019 tentang Tarif Layanan Kesehatan pada Badan Layanan Umum

		Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat di Kabupaten Cilacap
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Rujukan Internal/Blangko Permintaan Laboratorium; 2. Kartu BPJS (bila ada); 3. Kartu Identitas (KTP); 4. Bukti Kuitansi Pembayaran.
3.	Prosedur	<p>a. Persiapan pasien :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pasien memakai masker, mencuci tangan dan menjaga jarak (3M); - Pasien melalui proses skrining covid 19 (suhu, gejala, riwayat perjalanan ke area transmisi lokal, riwayat kontak erat). - Pasien yang lolos skrining masuk satu per satu melanjutkan prosedur pendaftaran dan administrasi sesuai kebutuhan, kecuali anak-anak, lansia dan pasien berkebutuhan khusus didampingi oleh 1 orang pendamping; - Pasien konfirmasi, suspek, probable, kontak erat covid 19 proses pengambilan sample dilakukan di ruang terpisah sesuai jadwal yang ditentukan/perjanjian. <p>b. Persiapan Petugas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Petugas dalam kondisi sehat; - Petugas memakai APD sesuai kebutuhan; - Petugas mencuci tangan sebelum kontak dengan pasien, sebelum melakukan tindakan aseptik, setelah terkena cairan tubuh pasien, setelah kontak dengan pasien, setelah kontak dengan lingkungan sekitar pasien. <p>c. Persiapan ruangan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Petugas melakukan desinfeksi alat dan ruangan sebelum dan sesudah pemeriksaan.

		BTA TBC	1 hari
5.	Biaya / Tarif	<p>a. Pasien umum disesuaikan dengan Peraturan Bupati Cilacap Nomor 105 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Cilacap Nomor 223 Tahun 2019 tentang Tarif Layanan Kesehatan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat di Kabupaten Cilacap</p> <p>b. Pasien BPJS Gratis, kecuali layanan laboratorium mandiri (Rapid Antigen, Rapid Antibodi, dll).</p>	
6.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hemoglobin; 2. Glukosa Sewaktu; 3. Glukosa Puasa; 4. Glukosa 2 Jam PP; 5. Golongan Darah + Rhesus; 6. Kolesterol Total; 7. Asam Urat; 8. Protein Urine Stick; 9. Glukosa Urine Stick; 10. Tes Kehamilan Stick; 11. SGOT; 12. SGPT; 13. BTA TBC; 14. TCM TBC (atas indikasi) 15. VCT; 16. Rapid Antibodi C19 17. Rapid Antigen C19 18. HbsAg 19. Rapid test Sifilis 20. PCR (atas indikasi) 21. Darah rutin 22. Darah Lengkap 23. Profil lipid 24. Ureum 25. Creatinine 26. Sedimen Urine 	
7.	Pengaduan	<p>Aduan, saran dan masukan dapat dilakukan dengan prosedur :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Front office</i> dan ruang pengaduan; 2. Telepon Puskesmas (0282) 521518; 	

		<p>3. SMS/WA 085786029071 (nomor WA Pengaduan);</p> <p>4. Kotak saran;</p> <p>5. Email pkm.cilsel2@gmail.com</p> <p>6. Facebook: Uptd Puskesmas Cilsel II;</p> <p>7. Instagram: puskesmascilsel2.</p> <p>8. SP4N Lapor : www.lapor.go.id</p>
8.	Sarana dan prasarana	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sarana : Ruang Laboratorium dilengkapi dengan AC. Wastafel cuci tangan Kamar Mandi/Toilet. ▪ Set Pemeriksaan Laboratorium : <ol style="list-style-type: none"> 1. Mikropipet 5 – 50 ml; 2. Mikropipet 100 – 1000 ml; 3. Rak mikropipet dan tip (warna cokelat); 4. Mikroskop; 5. Centrifuge; 6. Lemari es; 7. Alat stik glukosa, kolesterol asam urat; 8. Alat periksa hemoglobin; 9. Alat stik Hb; 10. Tabung reaksi; 11. Rak tabung reaksi (stenles); 12. Botol pencuci plastik; 13. Tabung centrifuge; 14. Rak pengecatan kayu; 15. Rak kecil plastik (hijau); 16. Torniquet; 17. Alat Tulis Kantor; 18. Auto click one med. ▪ Bahan Habis Pakai : <ol style="list-style-type: none"> 1. Spuit 3cc; 2. Alcohol swab; 3. Kapas gulung; 4. Plester in bulat; 5. BD Needle 24G; 6. Stik glukosa; 7. Stik kolesterol; 8. Stik asam urat; 9. Stik HB Quick check; 10. Insight stik urin 3p;

		<ol style="list-style-type: none"> 11. Stik urin 10p missions; 12. Easy touch cholesterol; 13. Easy touch HB; 14. Easy touch glukosa; 15. Tip kuning; 16. Blue tip; 17. Aseptan (handrub); 18. Alkohol 70%; 19. Pot urin; 20. Vacutainer EDTA; 21. Tes kehamilan; 22. Blood lancet; 23. Hand scoon; 24. Tissue gulung; 25. Reagen SD; 26. Reagen HBSAg; 27. RDR sifilis; 28. Rapid sifilis; 29. Protein urine one med; 30. Hcl 0,1 N one med; 31. Masker; 32. Hazmat/Gown; 33. Face Shield; 34. Sepatu Boot. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Meubeler : <ol style="list-style-type: none"> 1. Kursi Kerja; 2. Meja; 3. Lemari etalase. ▪ Pencatatan dan Pelaporan : <ol style="list-style-type: none"> 1. Buku register pelayanan; 2. Formulir dan surat keterangan lain sesuai kebutuhan.
9.	Jumlah Pelaksana	Terdapat 1 (satu) petugas di Ruang Laboratorium yaitu: 1. Silvi N, Amd.Kes
10	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berpenampilan menarik (senyum, salam, sapa, sopan dan santun); 2. Memahami Standar Operasional Prosedur (SOP) di Ruang Pelayanan Laboratorium; 3. Pendidikan minimal D3 Analisis Kesehatan 4. Memiliki SIP dan STR Analisis;
11	Pengawasan internal	Kepala UPTD Puskesmas Cilacap Selatan II melakukan pengawasan secara periodik

		melalui rapat evaluasi (setiap bulannya) dan kegiatan apel pagi / apel siang dan Lokakarya Mini Bulanan;
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sarana dan prasarana pendukung. 2. Adanya Standar Operasional Prosedur Pelayanan Ruang Laboratorium; 3. Kepastian persyaratan; 4. Kepastian biaya; 5. SDM yang kompeten dan memiliki ijin praktek; 6. Adanya tempat cuci tangan bagi petugas dan pasien.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan.	Diwujudkan dalam kualitas layanan dan produk layanan yang sesuai dengan Standar Operasional Prosedur serta didukung oleh petugas yang berkompeten dibidang tugasnya dengan perilaku pelayanan 5 S (Senyum, Sapa, Salam, Santun dan Sopan).
14	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan melalui : <ol style="list-style-type: none"> a. Survey Indeks Kepuasan Masyarakat b. Evaluasi standar pelayanan minimal c. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan

STANDAR PELAYANAN : RUANG FARMASI

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang – undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 3. PP No. 51 tahun 2009 tentang Pekerjaan Kefarmasian 4. Undang – undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; 5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat kesehatan Masyarakat; 6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 74 tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas; 7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia

		<p>Nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien;</p> <p>8. Peraturan Bupati Cilacap Nomor 105 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Cilacap Nomor 223 Tahun 2019 tentang Tarif Layanan Kesehatan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat di Kabupaten Cilacap</p>
2.	Persyaratan	<p>a. Kertas Resep</p> <p>b. Kartu Identitas</p> <p>c. Kuitansi Pembayaran</p> <p>d. Mematuhi Protokol Kesehatan 3M (Memakai Masker, Menjaga Jarak, dan Mencuci tangan pakai sabun).</p>
3.	Prosedur	<pre> graph TD A([Pasien meletakkan resep di tempat resep]) --> B[Identifikasi pasien.] B --> C[Petugas memberi nomor resep sebagai nomor identitas resep] C --> D[Pengkajian resep] D -- perlu lisensi --> E[Konfirmasi ke petugas pemeriksa] E -- lengkap --> F[Dispensing dan pelabelan obat] F --> G[Pemeriksaan akhir kesesuaian obat dengan resep] G --> H[Identifikasi pasien sebelum obat diserahkan] H --> I[Penyerahan obat dan pemberian informasi obat] I --> J[Pasien menandatangani form penerimaan obat dan pemahaman informasi obat] </pre>

		<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Pasien cuci tangan dengan hand sanitizer yang telah disediakan di depan ruang farmasi</div> <div style="text-align: center; margin: 5px 0;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Pasien Pulang</div> </div>
4.	Waktu Penyelesaian Pelayanan	<p>< 30 menit untuk resep non racikan < 60 menit untuk resep racikan</p>
5.	Biaya / Tarif	<p>a. Pasien umum disesuaikan dengan Peraturan Bupati Cilacap Nomor 105 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Cilacap Nomor 223 Tahun 2019 tentang Tarif Layanan Kesehatan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat di Kabupaten Cilacap.</p> <p>b. Pasien BPJS Gratis.</p>
6.	Produk Pelayanan	<p>a. Pelayanan Resep b. Konsultasi Obat c. Pembuatan copy resep sesuai kebutuhan</p>
7.	Pengaduan	<p>Aduan, saran dan masukan dapat dilakukan dengan prosedur :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Front office</i> dan ruang pengaduan; 2. Telepon Puskesmas (0282) 521518; 3. SMS / WA 085786029071 (nomor WA Pengaduan); 4. Kotak saran; 5. Email pkm.cilsel2@gmail.com 6. Facebook: Uptd Puskesmas Cilsel II; 7. Instagram: puskesmascilsel2. 8. SP4N Lapor : www.lapor.go.id
8.	Sarana dan prasarana	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Set Pemeriksaan Farmasi : <ol style="list-style-type: none"> 1. Batang Pengaduk; 2. Corong; 3. Gelas Pengukur 50 mL dan 250mL; 4. Higrometer; 5. Mortir (d. 5-10cm dan d.10-15cm) + stamper; 6. Termometer. ▪ Bahan Habis Pakai : <ol style="list-style-type: none"> 1. Etiket; 2. Alat Tulis; 3. Kertas Perkamen;

		<p>4. Wadah Pengemas dan Pembungkus Obat;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Perlengkapan : <ol style="list-style-type: none"> 1. Botol Obat dan Labelnya; 2. Lemari pendingin; 3. Lemari dan Rak untuk Menyimpan Obat; 4. Lemari untuk Penyimpanan Narkotika, Psikotropika dan Bahan Obat Berbahaya Lainnya; ▪ Meubeler : <ol style="list-style-type: none"> 1. Kursi Kerja; 2. Meja Tulis ½ biro. ▪ Pencatatan dan Pelaporan : <ol style="list-style-type: none"> 1. Blanko LPLPO; 2. Blanko Kartu Stok Obat; 3. Blanko Copy resep; 4. Buku Penerimaan; 5. Buku Pengeluaran Obat untuk subunit; 6. Buku Pencatatan Narkotika dan Psikotropika; 7. Form Laporan Narkotika dan Psikotropika; 8. Catatan pengeluaran harian obat
9.	Jumlah Pelaksana	<p>Terdiri dari 1 (satu) orang tenaga Apoteker, 1 (satu) orang tenaga administrasi dan 1 (satu) tenaga administrasi gudang farmasi yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Hayu Cahyaningrum, S.Farm., Apt; 2. Royke S., Amd. Farm; 3. Tarwiyah;
10.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berpenampilan menarik (senyum, salam, sapa, sopan dan santun); 2. Memahami Standar Operasional Prosedur (SOP) di Ruang Pelayanan Farmasi; 3. Mendapatkan Pelatihan PPI di Era Pandemi; 4. Pendidikan minimal minimal D3 Farmasi; 5. Memiliki SIP dan STR.
11.	Pengawasan internal	<p>Kepala UPTD Puskesmas Cilacap Selatan II melakukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi (setiap bulannya) dan kegiatan apel pagi / apel siang dan Lokakarya Mini Bulanan; Audit internal oleh Tim Manajemen Mutu tiap 6 bulan sekali</p>
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sarana dan prasarana pendukung.

		<p>2. Adanya Standar Operasional Prosedur Pelayanan Ruang Farmasi;</p> <p>3. SDM yang kompeten dan memiliki ijin praktek;</p> <p>4. Adanya sekat kaca antara petugas dan pasien untuk mencegah kontak fisik langsung di era pandemi;</p> <p>5. Tersedia hand sanitizer untuk petugas dan pasien.</p>
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan.	Diwujudkan dalam kualitas layanan dan produk layanan yang sesuai dengan Standar Operasional Prosedur serta didukung oleh petugas yang berkompoten dibidang tugasnya dengan perilaku pelayanan 5 S (Senyum, Sapa, Salam, Santun dan Sopan)
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<p>Evaluasi kinerja dilakukan melalui :</p> <p>a. Survey Indeks Kepuasan Masyarakat</p> <p>b. Evaluasi standar pelayanan minimal</p> <p>c. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan</p>

STANDAR PELAYANAN : RUANG MTBS

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<p>13. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 No 112, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</p> <p>14. Undang-Undang No. 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;</p> <p>15. Peraturan Pemerintah No. 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</p> <p>16. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;</p> <p>17. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 43 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang kesehatan;</p> <p>18. Peraturan Bupati Cilacap Nomor 105 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas</p>

		Peraturan Bupati Cilacap Nomor 223 Tahun 2019 tentang Tarif Layanan Kesehatan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat di Kabupaten Cilacap
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 5. Membawa Kartu Berobat (pasien lama); 6. Membawa kartu BPJS aktif (bila ada); 7. Membawa kartu identitas (KIA/KK); 8. Melakukan prosedur pendaftaran; 9. Mematuhi protokol kesehatan 3M; 10. Rekam Medik Pasien tersedia di Ruang MTBS.
3.	Prosedur	<pre> graph TD A([PASIEN DATANG DENGAN 3M]) --> B[PETUGAS SKRINING MELAKUKAKAN SKRINING SUHU, GEJALA, DAN RIWAYAT PASIEN.] B --> C[PASIEN MELAKUKAKAN PROSEDUR PENDAFTARAN] C --> D[PASIEN MENUJU RUANG TUNGGU MTBS] D --> E[PASIEN DIPANGGIL SESUAI URUTAN] E --> F[BAYI < 2 BULAN] E --> G[BALITA USIA 2 BULAN-5 TAHUN] F --> H[PETUGAS MELAKUKAKAN MANAGEMEN TERPADU BAYI MUDA (MTBM)] G --> I[PETUGAS MELAKUKAKAN MANAGEMEN TERPADU BALITA SAKIT (MTBS)] H --> J[PETUGAS MENENTUKAN DIAGNOSA] I --> J J <--> K[RUJUKAN INTERNAL TINDAKAN/GIGI/UMUM/KONSULTASI] J <--> L[LABORATORIUM] J --> M[PETUGAS MEMBERIKAN KONSULTASI INFORMASI DAN EDUKASI] M --> N[PETUGAS MENULIS RUJUKAN] M --> O[PETUGAS MENULIS RESEP] N --> P([PASIEN DIRUJUK]) O --> Q([PASIEN KE APOTEK]) </pre>
4.	Waktu Penyelesaian Pelayanan	<p>Waktu tunggu pelayanan ≤ 60 menit</p> <p>Waktu penyelesaian layanan disesuaikan dengan kondisi kebutuhan pasien.</p>
5.	Biaya/ Tarif	c. Pasien umum disesuaikan dengan Peraturan Bupati Cilacap Nomor 105 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Cilacap Nomor 223 Tahun 2019 tentang Tarif Layanan Kesehatan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan

		Masyarakat di Kabupaten Cilacap. d. Pasien BPJS Gratis.
6.	Produk Pelayanan	Pemeriksaan dan konsultasi Kesehatan Balita Pemeriksaan dan konsultasi kesehatan bayi muda Pembuatan Resep
7.	Pengaduan	Aduan, saran dan masukan dapat dilakukan dengan prosedur : 1. <i>Front office</i> dan ruang pengaduan; 2. Telepon Puskesmas (0282) 521518; 3. SMS / WA 085786029071 (nomor WA Pengaduan); 4. Kotak saran; 5. Email pkm.cilsel2@gmail.com 6. Facebook: Uptd Puskesmas Cilsel II; 7. Instagram: puskesmascilsel2. 8. SP4N Lapor : www.lapor.go.id
8.	Sarana dan Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sarana : <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pemeriksaan dilengkapi dengan AC, tempat bermain anak dan pojok oralit. 2. Ruang tunggu dilengkapi dengan mainan anak. ▪ Set Pemeriksaan MTBS : <ol style="list-style-type: none"> 1. Lampu Periksa; 2. Pengukur Tinggi Badan Anak; 3. Stetoskop Pediatric; 4. Termometer Anak; 5. Timbangan Anak; 6. Timbangan bayi. ▪ Perlengkapan : <ol style="list-style-type: none"> 1. Wastafel Cuci Tangan dilengkapi dengan sabun.. ▪ Meubeler : <ol style="list-style-type: none"> 1. Kursi Kerja; 2. Meja Tulis. ▪ Pencatatan dan Pelaporan : <ol style="list-style-type: none"> 1. Bagan Dinding MTBS; 2. Bagan MTBS; 3. Buku Register Bayi; 4. Formulir Deteksi Dini Tumbuh Kembang Anak; 5. Formulir Kuesioner Pra Skrining; 6. Perkembangan (KPSP);

		<ul style="list-style-type: none"> 7. Formulir Laporan Kesehatan Anak Balita dan Prasekolah; 8. Formulir Laporan Kesehatan Bayi; 9. Formulir Pencatatan Balita Sakit umur 2 bulan sampai 5 tahun (MTBS); 10. Formulir Pencatatan Bayi Muda umur kurang dari 2 bulan (MTBM); 11. Formulir Rekapitulasi Laporan Kesehatan Anak Balita dan Prasekolah.
9.	Jumlah Pelaksana	<p>Terdiri dari 4 (empat) dokter, 3 (tiga) orang tenaga perawat dan 5 (lima) orang tenaga bidan yaitu :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. dr. Fahrur Rozzi; 2. dr. Dewi Suniawati 3. dr. Sari Mustikaningrum; 4. dr. Lestari Nur Hidayah; 5. Anastasia Renwarin, Amd.Kep; 6. Darojah, S.Kep., Ners; 7. Ida Dwi Kurniyati, S.Kep., Ners; 8. Sri Murwani Nuraini, Amd.Keb; 9. Endah P. Amd.Keb; 10. Sumiyah, Amd.Keb; 11. Widianingtyas W., Amd.Keb; 12. Rahmawati, Amd.Keb.
10.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Berpenampilan menarik (Senyum, Salam, Sapa, Sopan,dan Santun); 2. Memahami Standar Operasional Prosedur (SOP) di Ruang Pelayanan MTBS; 3. Pendidikan minimal S1 Kedokteran/ D3 Keperawatan / D3 Kebidanan; 4. Memiliki SIP dan STR aktif.
11.	Pengawasan Internal	Kepala UPTD Puskesmas Cilacap Selatan II melakukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi (setiap bulannya) dan kegiatan apel pagi/ apel siang serta lokakarya mini bulanan.
12.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Sarana dan prasarana pendukung. 2. Adanya Standar Operasional Prosedur Pelayanan Ruang MTBS; 3. SDM yang kompeten dan memiliki ijin praktek.
13.	Jaminan Keamanan dan	Diwujudkan dalam kualitas layanan dan produk layanan yang sesuai dengan Standar

	Keselamatan Pelayanan	Operasional Prosedur serta didukung oleh petugas yang berkompeten dibidang tugasnya dengan perilaku pelayanan 5 S (Senyum, Sapa, Salam, Santun dan Sopan).
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan melalui : a. Survey Indeks Kepuasan Masyarakat b. Evaluasi standar pelayanan minimal c. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan

STANDAR PELAYANAN : KONSELING GIZI

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang – undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Tenaga Gizi; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 23 tahun 2014 tentang Perbaikan Gizi. 6. Peraturan Bupati Cilacap Nomor 105 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Cilacap Nomor 223 Tahun 2019 tentang Tarif Layanan Kesehatan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat di Kabupaten Cilacap
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membawa Kartu Berobat (pasien lama); 2. Membawa kartu BPJS (bila ada); 3. Kartu Identitas (KTP/KIA/KK); 4. Melakukan Prosedur Pendaftaran; 5. Mematuhi Protokol Kesehatan yaitu Memakai Masker, Menjaga Jarak, dan Mencuci Tangan Pakai Sabun (3M);

3.	Prosedur	<pre> graph TD A([PASIEN DATANG DENGAN MEMATUHI PROKES (3M)]) --> B[DILAKUKAN SKRINING COVID 19 (SUHU, GEJALA, RIWAYAT)] B --> C[MELAKUKAN PROSEDUR PENDAFTARAN] C --> D[RUANG KONSELING GIZI] C --> E[UNIT PELAYANAN YANG DITUJU (R. UMUM, GILUT, MTBS, KIA, DLL)] D -.-> E E -.-> D D --> F[PASIEN DIPANGGIL SESUAI URUTAN] E --> F F --> G[DILAKUKAN PENGAJIAN MASALAH KESEHATAN PASIEN] G --> H[DIBERIKAN PELAYANAN KONSULTASI, INFORMASI DAN EDUKASI] H --> I([KE APOTEK / PULANG]) </pre>
4.	Waktu Penyelesaian Pelayanan	15 (lima) menit per pasien
5.	Biaya / Tarif	<p>a. Peraturan Bupati Cilacap Nomor 105 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Cilacap Nomor 223 Tahun 2019 tentang Tarif Layanan Kesehatan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat di Kabupaten Cilacap</p> <p>b. Pasien BPJS Gratis.</p>
6.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konseling PMBA (Pemberian Makan Bayi dan Anak) 2. Konseling Menyusui 3. Konseling Diet Penyakit Degeneratif 4. Pemberian PMT Balita dan Ibu Hamil
7.	Pengaduan	Aduan, saran dan masukan dapat dilakukan dengan prosedur :

		<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Front office</i> dan ruang pengaduan; 2. Telepon Puskesmas (0282) 521518; 3. SMS / WA 085786029071 (nomor WA Pengaduan); 4. Kotak saran; 5. Email pkm.cilsel2@gmail.com 6. Facebook: Uptd Puskesmas Cilsel II; 7. Instagram: puskesmascilsel2. 8. SP4N Lapor : www.lapor.go.id
8.	Sarana dan prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. ATK 2. Meja dan Kursi 3. Lemari 4. Komputer 5. Timbangan Berat Badan Dewasa dan Bayi 6. Pengukur Panjang Badan Bayi dan Dewasa 7. Food Model 8. Alat Ukur Lingkar Atas 9. Meteran Pengukur Lingkar Kepala 10. Leaflet Diet 11. Daftar Komposisi Makanan 12. Titrasi Yodium Kit
9.	Jumlah Pelaksana	<p>Terdiridari 1 (satu) orang tenaga gizi yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Desi Wardiningsih, Amd.Gz
10.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berpenampilan menarik (senyum, salam, sapa, sopan dan santun); 2. Memahami Standar Operasional Prosedur (SOP) di Ruang Pelayanan Gizi; 3. Mendapatkan Pelatihan PPI di Era Pandemi; 4. Menguasai komputer; 5. Pendidikan minimal D3 Gizi.
11.	Pengawasan internal	<p>Kepala UPTD Puskesmas Cilacap Selatan II melakukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi (setiap bulannya) dan kegiatan apel pagi / apel siang dan Lokakarya Mini Bulanan;</p>
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sarana dan prasarana pendukung. 2. Adanya Standar Operasional Prosedur Pelayanan RuangGizi; 3. SDM yang kompeten dan memiliki ijin praktek; 4. Adanya tempat cuci tangan bagi petugas dan pasien.

13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan.	Diwujudkan dalam kualitas layanan dan produk layanan yang sesuai dengan Standar Operasional Prosedur serta didukung oleh petugas yang berkompeten dibidang tugasnya dengan perilaku pelayanan 5 S (Senyum, Sapa, Salam, Santun dan Sopan).
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan melalui : a. Survey Indeks Kepuasan Masyarakat b. Evaluasi standar pelayanan minimal c. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan

STANDAR PELAYANAN : PROMOSI KESEHATAN

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 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 Keseharan Republik Indonesia Nomor 43 tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang kesehatan. 5. Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor 585/Menkes/SK/V/2007 tentang Pelaksanaan Promosi Kesehatan di Puskesmas
2.	Persyaratan	<p>Sasaran mematuhi protokol Kesehatan 3 M (memakai masker, mencuci tangan dan menjaga jarak)</p> <p>Sasaran melalui proses skrining.</p>
3.	Prosedur	

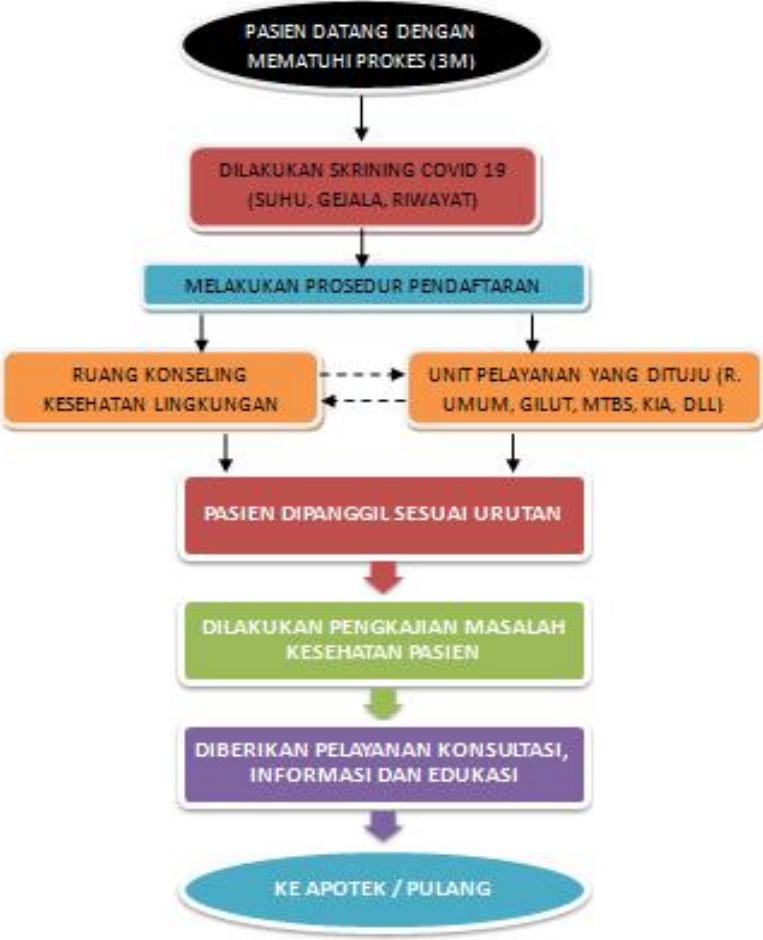
		<pre> graph TD A([SASARAN DATANG DENGAN 3M]) --> B[PETUGAS SKRINING MELAKUKAN SKRINING SUHU, GEJALA, DAN RIWAYAT PASIEN.] B --> C[SASARAN MENUJU TEMPAT PENYULUHAN] D[PETUGAS MENYIAPKAN MATERI, MEDIA, TEMPAT, SASARAN PENYULUHAN] --> C C --> E[PETUGAS MELAKUKAN PENYULUHAN DENGAN MEMPERHATIKAN VENTILASI, DURASI, JARAK] E --> F[PETUGAS MEMASTIKAN PEMAHAMAN PESERTA] F --> G([PULANG]) </pre>
4.	Waktu Penyelesaian Pelayanan	20 menit
5.	Biaya / Tarif	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Penyuluhan Kesehatan 1. UKS : Penjaringan, Penyuluhan, Pelatihan, Pelatihan kader kesehatan 2. UKGS : Penyuluhan, Pemeriksaan Gigi 3. Posyandu Kader : Penyuluhan, Pelatihan Posyandu 4. PHBS : Penyuluhan, Survey PHBS 5. Kelurahan Siaga : Survey Mawas Diri, MMD, Pembinaan FKK

7.	Pengaduan	<p>Aduan, saran dan masukan dapat dilakukan dengan prosedur :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Front office</i> dan ruang pengaduan; 2. Telepon Puskesmas (0282) 521518; 3. SMS / WA 085786029071 (nomor WA Pengaduan); 4. Kotak saran; 5. Email pkm.cilsel2@gmail.com 6. Facebook: Uptd Puskesmas Cilsel II; 7. Instagram: puskesmascilsel2. 8. SP4N Lapor : www.lapor.go.id
8.	Sarana dan prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. ATK 2. Alat peraga 3. Leaflet, brosur 4. LCD 5. Laptop 6. Formulir-formulir 7. SPJ 8. Daftar Hadir
9.	Jumlah Pelaksana	<p>Terdiri dari 1 (satu) orang tenaga perawat dan 1 (satu) orang tenaga promotor kesehatan yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Budi Setiyono, S.Kep., Ners; 2. Irfan Febriary, S.KM.
10.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berpenampilan menarik (senyum, salam, sapa, sopan dan santun); 2. Memahami Standar Operasional Prosedur (SOP) di Ruang Pelayanan Promkes; 3. Menguasai Bahasa setempat; 4. Memiliki kemampuan berbicara yang baik.
11.	Pengawasan internal	<p>Kepala UPTD Puskesmas Cilacap Selatan II melakukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi (setiap bulannya) dan kegiatan apel pagi / apel siang dan Lokakarya Mini Bulanan;</p>
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sarana dan prasarana pendukung. 2. Adanya Standar Operasional Prosedur Pelayanan Ruang Promkes; 3. SDM yang kompeten.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan.	<p>Diwujudkan dalam kualitas layanan dan produk layanan yang sesuai dengan Standar Operasional Prosedur serta didukung oleh petugas yang berkompeten dibidang tugasnya dengan perilaku pelayanan 5 S (Senyum, Sapa,</p>

		Salam, Santun dan Sopan).
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan melalui : a. Survey Indeks Kepuasan Masyarakat b. Evaluasi standar pelayanan minimal c. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan

STANDAR PELAYANAN : KONSELING KESEHATAN LINGKUNGAN

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang – undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 3. Undang – undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat kesehatan Masyarakat; 5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Lingkungan di Puskesmas. 6. Peraturan Bupati Cilacap Nomor 105 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Cilacap Nomor 223 Tahun 2019 tentang Tarif Layanan Kesehatan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat di Kabupaten Cilacap
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membawa Kartu Berobat (pasien lama); 2. Membawa kartu BPJS (bila ada); 3. Kartu Identitas (KTP/KIA/KK); 4. Melakukan Prosedur Pendaftaran; 5. Rekam Medis Sudah di Ruang Pemeriksaan; 6. Surat Rujukan internal; 7. Mematuhi Protokol Kesehatan yaitu Memakai Masker, Menjaga Jarak, dan Mencuci Tangan Pakai Sabun (3M);

3.	Prosedur	 <pre> graph TD A([PASIEN DATANG DENGAN MEMATUHI PROKES (3M)]) --> B[DILAKUKAN SKRINING COVID 19 (SUHU, GEJALA, RIWAYAT)] B --> C[MELAKUKAN PROSEDUR PENDAFTARAN] C --> D[RUANG KONSELING KESEHATAN LINGKUNGAN] C --> E[UNIT PELAYANAN YANG DITUJU (R. UMUM, GILUT, MTBS, KIA, DLL)] D <--> E D --> F[PASIEN DIPANGGIL SESUAI URUTAN] E --> F F --> G[DILAKUKAN PENGKAJIAN MASALAH KESEHATAN PASIEN] G --> H[DIBERIKAN PELAYANAN KONSULTASI, INFORMASI DAN EDUKASI] H --> I([KE APOTEK / PULANG]) </pre>
4.	Waktu Penyelesaian Pelayanan	Konseling Kesehatan Lingkungan 20 menit
5.	Biaya / Tarif	Gratis.
6.	Produk Pelayanan	Konseling Kesehatan Lingkungan
7.	Pengaduan	Aduan, saran dan masukan dapat dilakukan dengan prosedur : <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Front office</i> dan ruang pengaduan; 2. Telepon Puskesmas (0282) 521518; 3. SMS / WA 085786029071 (nomor WA Pengaduan); 4. Kotak saran; 5. Email pkm.cilsel2@gmail.com 6. Facebook: Uptd Puskesmas Cilsel II; 7. Instagram: puskesmascilsel2. 8. SP4N Lapor : www.lapor.go.id
8.	Sarana dan prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Pelayanan dilengkapi AC; 2. ATK 3. Leaflet, brosur 4. Formulir-formulir 5. Daftar Hadir 6. Buku register pelayanan.

9.	Jumlah Pelaksana	Terdiri dari 1 (satu) orang tenaga kesehatan lingkungan yaitu: 1. Sugi Nurhayani, AM.KL
10.	Kompetensi Pelaksana	1. Berpenampilan menarik (senyum, salam, sapa, sopan dan santun); 2. Memahami Standar Operasional Prosedur (SOP) di Ruang Konseling Kesehatan Lingkungan 3. Pendidikan minimal D3 Kesehatan Lingkungan; 4. Memiliki SIP dan STR Tenaga Kesehatan Lingkungan; 5. Mendapatkan Pelatihan PPI di Era Pandemi.
11.	Pengawasan internal	Kepala UPTD Puskesmas Cilacap Selatan II melakukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi (setiap bulannya) dan kegiatan apel pagi / apel siang dan Lokakarya Mini Bulanan.
12.	Jaminan Pelayanan	1. Sarana dan Prasarana pendukung; 2. Adanya Standar Operasional Prosedur Pelayanan Konseling Kesehatan Lingkungan; 3. SDM yang kompeten dan memiliki ijin praktik. 4. Adanya tempat cuci tangan bagi pasien dan petugas.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan.	Diwujudkan dalam kualitas layanan dan produk layanan yang sesuai dengan Standar Operasional Prosedur serta didukung oleh petugas yang berkompeten dibidang tugasnya dengan perilaku pelayanan 5 S (Senyum, Sapa, Salam, Santun dan Sopan).
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan melalui : a. Survey Indeks Kepuasan Masyarakat b. Evaluasi standar pelayanan minimal. c. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan

STANDAR PELAYANAN : RUANG IMUNISASI

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang – undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Undang – undang Republik Indonesia Nomor36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 3. Peraturan Pemerintah No. 96 tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang – Undang No. 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang kesehatan; 5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Imunisasi; 6. Peraturan Menteri Keseharan Republik Indonesia No. 4 tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan; 7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 8. Peraturan Bupati Cilacap Nomor 119 tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelasana Teknis Daerah Kabupaten Cilacap pada Dinas dan Badan daerah Kabupaten Cilacap; 9. Peraturan Bupati Cilacap Nomor 105 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Cilacap Nomor 223 Tahun 2019 tentang Tarif Layanan Kesehatan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat di Kabupaten Cilacap
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kartu berobat (pasien lama); 2. Kartu BPJS/KIS (bila ada); 3. Kartu Identitas (KTP/KIA/KK); 4. Melakukan prosedur pendaftaran dan administrasi sesuai kebutuhan. 5. Buku KIA/Kartu imunisasi.

3.	Prosedur													
4.	Waktu Penyelesaian Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pelayanan Imunisasi Dasar Lengkap : <table border="1" data-bbox="657 1317 1404 1585"> <tr> <td>1. HBO;</td> <td>15 menit</td> </tr> <tr> <td>2. BCG</td> <td>15 menit</td> </tr> <tr> <td>3. Polio</td> <td>15 menit</td> </tr> <tr> <td>4. DPTHB - HIB</td> <td>15 menit</td> </tr> <tr> <td>5. IPV</td> <td>15 menit</td> </tr> <tr> <td>6. MR</td> <td>15 menit</td> </tr> </table> ▪ Pelayanan imunisasi TT WUS atau ibu hamil 15 menit. ▪ Pelayanan Vaksinasi Covid-19 15 Menit 	1. HBO;	15 menit	2. BCG	15 menit	3. Polio	15 menit	4. DPTHB - HIB	15 menit	5. IPV	15 menit	6. MR	15 menit
1. HBO;	15 menit													
2. BCG	15 menit													
3. Polio	15 menit													
4. DPTHB - HIB	15 menit													
5. IPV	15 menit													
6. MR	15 menit													
5.	Biaya / Tarif	<p>a. Pasien umum disesuaikan dengan Peraturan Bupati Cilacap Nomor 105 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Cilacap Nomor 223 Tahun 2019 tentang Tarif Layanan Kesehatan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan</p>												

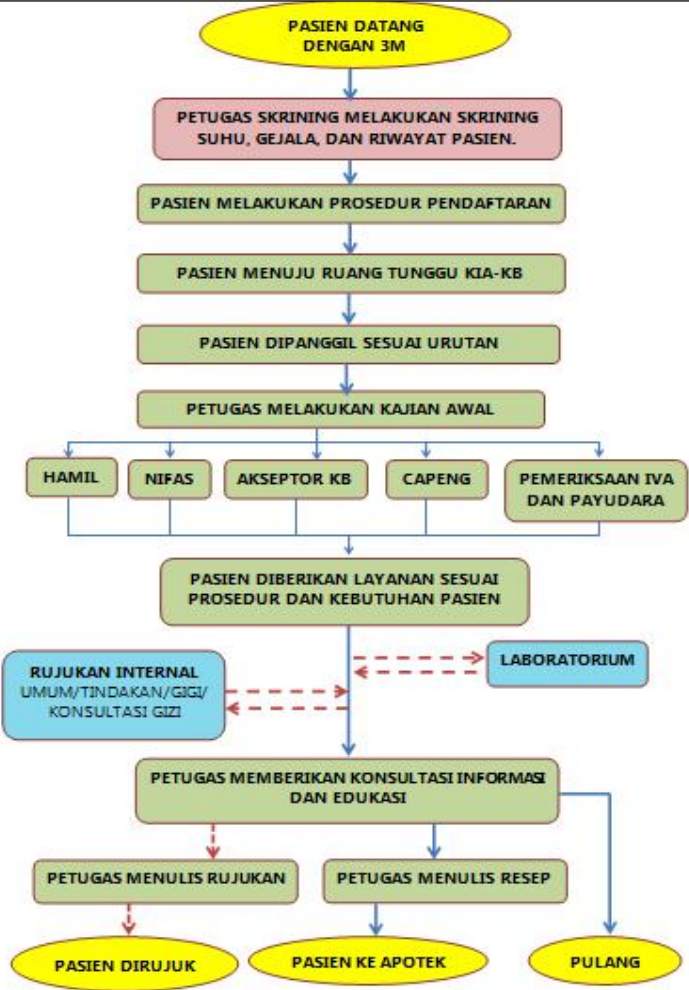
		Masyarakat di Kabupaten Cilacap b. Pasien BPJS Gratis, kecuali layanan pengujian kesehatan.
6.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pelayanan Imunisasi Dasar Lengkap (HBO, BCG, Polio, DPTHB-HIB, IPV,MR); ▪ Pelayanan imunisasi TT WUS atau ibu hamil; ▪ Pelayanan Vaksinasi Covid-19.
7.	Pengaduan	<p>Aduan, saran dan masukan dapat dilakukan dengan prosedur :</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. <i>Front office</i> dan ruang pengaduan; 3. Telepon Puskesmas (0282) 521518; 4. SMS / WA 085786029071 (nomor WA Pengaduan); 5. Kotak saran; 6. Email pkm.cilsel2@gmail.com 7. Facebook: Uptd Puskesmas Cilsel II; 8. Instagram: puskesmascilsel2. 9. SP4N Lapor : www.lapor.go.id
8.	Sarana dan prasarana	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sarana : Ruang Imunisasi ber AC Ruang Tunggu ▪ Set Pemeriksaan Umum : <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Vaccine carrier</i>; 2. <i>Vaccine Refrigerator</i>; 3. Termometer; 4. Tensimeter; 5. Timbangan bayi dan balita; 6. Tempat Tidur. ▪ Bahan Habis Pakai : <ol style="list-style-type: none"> 1. Disposable Syringe, 1 cc; 2. Kapas; 3. Masker; 4. Kom kecil; 5. Spuit soloshot 0,05 ml; 6. Spuit soloshot 0,5 ml; 7. Spuit soloshot 5 ml; 8. Safety box; 9. Novokom; 10. Bengkok; 11. Bak instrument; 12. Gunting; 13. Set Anafilaksis; 14. Alat Tulis.

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Meubeler : <ol style="list-style-type: none"> 1. Kursi kerja; 2. Meja kerja. ▪ Pencatatan dan Pelaporan : <ol style="list-style-type: none"> 1. Buku register pelayanan; 2. Buku pencatatan stok vaksin; 3. Buku laporan bulanan imunisasi dasar lengkap; 4. Formulir dan surat keterangan lain sesuai kebutuhan pelayanan yang diberikan; 5. Form skrining vaksin covid-19; 6. Kartu vaksin.
9.	Jumlah Pelaksana	Terdiri dari 4 (empat) dokter umum, 10 (sepuluh) orang tenaga perawat dan 11 (sebelas) orang tenaga bidan.
10.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berpenampilan menarik (senyum, salam, sapa, sopan dan santun); 2. Memahami Standar Operasional Prosedur (SOP) di Ruang Imunisasi; 3. Mendapatkan Pelatihan PPI di Era Pandemi; 4. Pendidikan minimal S1 Kedokteran (dokter), minimal D3 Keperawatan (perawat), dan minimal D3 Kebidanan (bidan). 5. Memiliki SIP dan STR yang berlaku.
11.	Pengawasan internal	Kepala UPTD Puskesmas Cilacap Selatan II melakukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi (setiap bulannya) dan kegiatan apel pagi / apelsiang dan Lokakarya Mini Bulanan;
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sarana dan prasarana pendukung. 2. Adanya Standar Operasional Prosedur Pelayanan Ruang Imunisasi; 3. Kepastian persyaratan; 4. Kepastian biaya; 5. SDM yang kompeten dan memiliki ijin praktek; 6. Adanya tempat cuci tangan bagi petugas dan pasien.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan.	Diwujudkan dalam kualitas layanan dan produk layanan yang sesuai dengan Standar Operasional Prosedur serta didukung oleh petugas yang berkompeten dibidang tugasnya

		dengan perilaku pelayanan 5 S (Senyum, Sapa, Salam, Santun dan Sopan).
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan melalui : a. Survey Indeks Kepuasan Masyarakat b. Evaluasi standar pelayanan minimal c. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan

STANDAR PELAYANAN : KIA-KB-IVA

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 No 112, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 2. Undang-Undang No. 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 3. Peraturan Pemerintah No. 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 43 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang kesehatan; 6. Peraturan Bupati Cilacap Nomor 105 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Cilacap Nomor 223 Tahun 2019 tentang Tarif Layanan Kesehatan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat di Kabupaten Cilacap
2.	Persyaratan	<p>Pelayanan KIA :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kartu Berobat (pasien lama); 2. Kartu BPJS aktif (bila ada); 3. Kartu Identitas (KTP/KK); 4. Melakukan prosedur pendaftaran; 5. Mematuhi protokol kesehatan 3M; 6. Rekam Medik Pasien tersedia di ruang KIA;

		<p>7. Buku KIA (pasien hamil dan nifas).</p> <p>Pelayanan KB :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kartu Berobat (pasien lama); 2. Melakukan prosedur pendaftaran; 3. Mematuhi protokol kesehatan 3M; 4. Rekam Medik Pasien tersedia di ruang KIA; 5. Kartu KB; 6. Fotocopy Kartu BPJS aktif (bila ada); 7. Fotocopy Kartu Identitas (KTP dan KK); 																
<p>3.</p>	<p>Prosedur</p>																	
<p>4.</p>	<p>Waktu Penyelesaian Pelayanan</p>	<table border="0"> <tr> <td>Bongkar pasang susuk KB</td> <td>45 menit</td> </tr> <tr> <td>Bongkar susuk KB</td> <td>30 menit</td> </tr> <tr> <td>Pasang susuk KB</td> <td>30 menit</td> </tr> <tr> <td>Bongkar pasang IUD KB</td> <td>45 menit</td> </tr> <tr> <td>Bongkar IUDKB</td> <td>30 menit</td> </tr> <tr> <td>Pasang IUDKB</td> <td>30 menit</td> </tr> <tr> <td>Pemeriksaan IVA</td> <td>20 menit</td> </tr> <tr> <td>Suntik 3 bulan KB</td> <td>10 menit</td> </tr> </table>	Bongkar pasang susuk KB	45 menit	Bongkar susuk KB	30 menit	Pasang susuk KB	30 menit	Bongkar pasang IUD KB	45 menit	Bongkar IUDKB	30 menit	Pasang IUDKB	30 menit	Pemeriksaan IVA	20 menit	Suntik 3 bulan KB	10 menit
Bongkar pasang susuk KB	45 menit																	
Bongkar susuk KB	30 menit																	
Pasang susuk KB	30 menit																	
Bongkar pasang IUD KB	45 menit																	
Bongkar IUDKB	30 menit																	
Pasang IUDKB	30 menit																	
Pemeriksaan IVA	20 menit																	
Suntik 3 bulan KB	10 menit																	

5.	Biaya/ Tarif	<p>a. Pasien umum disesuaikan dengan Peraturan Bupati Cilacap Nomor 105 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Cilacap Nomor 223 Tahun 2019 tentang Tarif Layanan Kesehatan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat di Kabupaten Cilacap</p> <p>b. Pasien BPJS Gratis, kecuali pelayanan kesehatan calon pengantin.</p>
6.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan <i>Antenatal Care</i> (ANC); 2. Pelayanan <i>Postnatal Care</i> (PNC); 3. Pelayanan Kesehatan calon pengantin; 4. Pemeriksaan dan Konseling Kasus Obgyn; 5. Penulisan resep; 6. Pembuatan rujukan kasus Obgyn; 7. Pemeriksaan IVA dan Payudara; 8. Pelayanan KB, meliputi : <ol style="list-style-type: none"> a. Konseling KB; b. Bongkar pasang susuk KB; c. Bongkar susuk KB; d. Pasang susuk KB; e. Bongkar pasang IUD; f. Bongkar IUD; g. Pasang IUD; h. Suntik KB 3 bulan; i. KB Pil dan kondom.
7.	Pengaduan	<p>Aduan, saran dan masukan dapat dilakukan dengan prosedur :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Front office</i> dan ruang pengaduan; 2. Telepon Puskesmas (0282) 521518; 3. SMS / WA 085786029071 (nomor WA Pengaduan); 4. Kotak saran; 5. Email pkm.cilsel2@gmail.com 6. Facebook: Uptd Puskesmas Cilsel II; 7. Instagram: puskesmascilsel2. 8. SP4N Lapor : www.lapor.go.id
8.	Sarana dan Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Set Pemeriksaan Kesehatan Ibu : <ol style="list-style-type: none"> 1. 1/2 Klem Korcher; 2. Bak Instrumen dengan Tutup; 3. Baki Logam Tempat Alat Steril Bertutup; 4. Doppler;

5. Gunting Benang;
6. Gunting Verband;
7. Korchner Tang;
8. Mangkok untuk Larutan;
9. Meja Instrumen/ Alat;
10. Meja Periksa Ginekologi dan Kursi
Pemeriksa;
11. Palu Refleks;
12. Pen Lancet;
13. Pinset Anatomi Panjang;
14. Pinset Anatomi Pendek;
15. Pinset Bedah;
16. Silinder Korentang Steril;
17. Spekulum Vagina (Cocor Bebek) Besar;
18. Spekulum Vagina (Cocor Bebek) Kecil;
19. Spekulum Vagina (Cocor Bebek) Sedang;
20. Spekulum Vagina (Sims);
21. Sphygmomanometer Dewasa;
22. Stand Lamp untuk Tindakan;
23. Stetoskop Dewasa;
24. Stetoskop Janin/ Fetoscope;
25. Tampon Tang;
26. Tempat Tidur Periksa;
27. Termometer Dewasa;

28. Timbangan Dewasa;
29. Torniket Karet.

▪ **Set Pemeriksaan Kesehatan Anak :**

1. Alat Pengukur Panjang Bayi;
2. Stetoskop Pediatric;
3. Termometer Anak;
4. Timbangan Anak;
5. Timbangan Bayi.

▪ **Set Pemeriksaan Kesehatan Anak :**

1. Baki Logam Tempat Alat Steril Tertutup;
2. Implant Kit;
3. IUD Kit.

▪ **Bahan Habis Pakai :**

1. Alkohol;
2. Benang Chromic Catgut;
3. Cairan Desinfektan;

4. Disposable Syringe, 1 cc;
5. Disposable Syringe, 2,5-3 cc;
6. Disposable Syringe, 5 cc;
7. Kain Steril;
8. Kapas;
9. Kasa Non Steril;
10. Kasa Steril;
11. Lidi Kapas Steril;
12. Lubrikan Gel;
13. Masker;
14. Podofilin Tinctura 25%;
15. Sabun Tangan atau Antiseptik;
16. Sarung Tangan.

▪ **Perlengkapan :**

1. Bantal;
2. Baskom Cuci Tangan;
3. Celemek Plastik;
4. Duk Bolong Sedang;
5. Kasur;
6. Kotak Penyimpan Jarum Bekas;
7. Lemari Alat;
8. Lemari Obat;
9. Meteran (Untuk Mengukur Tinggi Fundus);
10. Perlak;
11. Pita Pengukur Lila;
12. Sarung Bantal;
13. Selimut;
14. Seprei;
15. Set Tumbuh Kembang Anak;
16. Sikat untuk Membersihkan Peralatan;
17. Tempat Sampah Tertutup yang Dilengkapidengan Injakan Pembuka Penutup;
18. Tirai;
19. Toples Kapas/ Kasa Steril;
20. Tromol Kasa/ Kain Steril;
21. Waskom Bengkok Kecil.

▪ **Meubeler :**

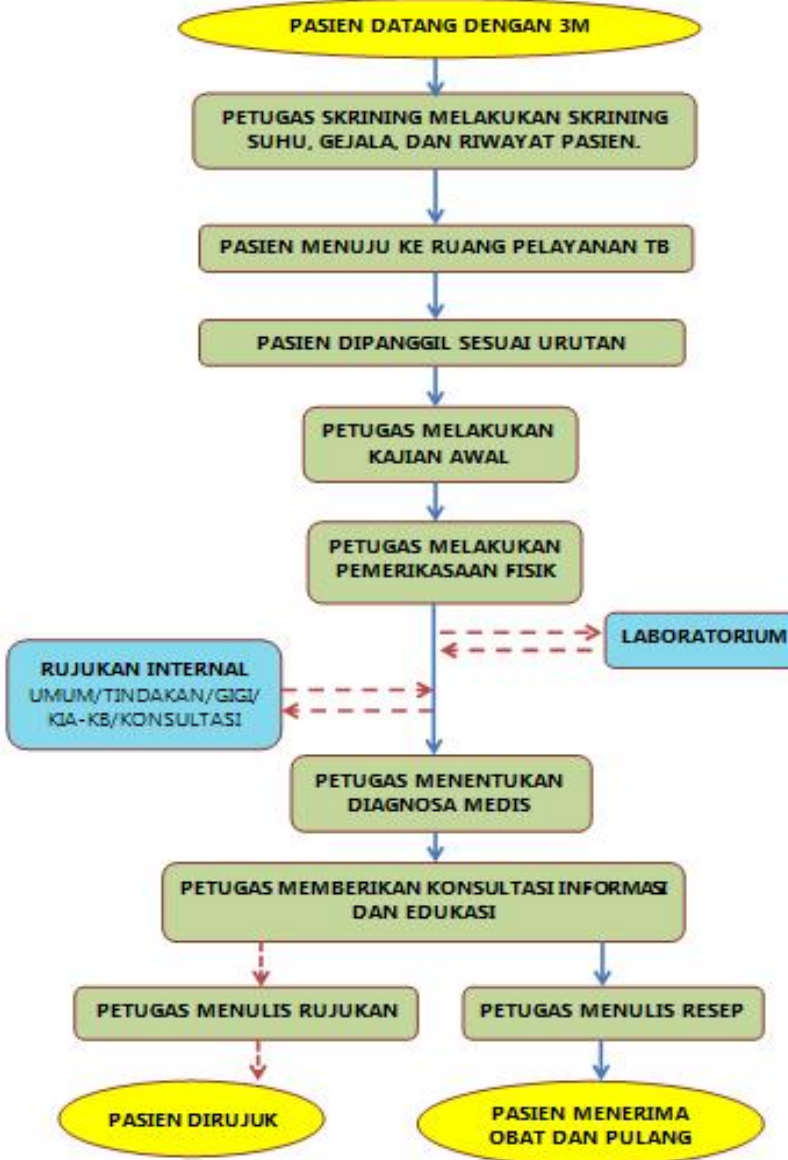
1. Meja Tulis;
2. Kursi Kerja;

		<p>3. Lemari Arsip.</p> <p>▪ Pencatatan dan Pelaporan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Buku KIA; 2. Buku Kohort Ibu; 3. Buku Register Ibu; 4. Formulir dan Surat Keterangan Lain SesuaiKebutuhan Pelayanan yang Diberikan; 5. Formulir <i>Informed Consent</i>; 6. Formulir Laporan; 7. Formulir Rujukan.
9.	Jumlah Pelaksana	<p>Terdiri dari 2 (dua) orang tenaga dokter dan 11 (sebelas) orang tenaga bidan yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. dr. Sari Mustikaningrum; 2. dr. Lestari Nur Hidayah; 3. Siti Roiyah, Amd.Keb; 4. Susi Fatimah, Amd.Keb; 5. Sri Murwani Nuraini, Amd.Keb; 6. Zuhriyah, Amd.Keb; 7. Rahmawati, Amd.Keb 8. Endah Purwatiningsih, Amd.Keb; 9. Wiwi Darwati, Amd.Keb; 10.Aminah, Amd.Keb; 11.Widayanti, Amd.Keb; 12.Rr. Adyani P.P., Amd.Keb; 13.Eti Kusmiati, Amd.Keb.
10.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berpenampilan Menarik (Senyum, Salam, Sapa, Sopan, dan Santun); 2. Memahami Standar Operasional Prosedur (SOP) di Ruang Pelayanan KIA-KB; 3. Pendidikan Minimal S1 Kedokteran dan Minimal D3 Kebidanan; 4. Memiliki SIP dan STR Bidan.
11.	Pengawasan Internal	<p>Kepala UPTD Puskesmas Cilacap Selatan II melakukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi (setiap bulannya) dan kegiatan apel pagi/ apel siang serta lokakarya mini bulanan.</p>
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sarana dan prasarana pendukung. 2. Adanya Standar Operasional Prosedur Pelayanan Ruang KIA-KB;

		3. SDM yang kompeten dan memiliki ijin praktek.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas layanan dan produk layanan yang sesuai dengan Standar Operasional Prosedur serta didukung oleh petugas yang berkompeten dibidang tugasnya dengan perilaku pelayanan 5 S (Senyum, Sapa, Salam, Santun dan Sopan).
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan melalui : a. Survey Indeks Kepuasan Masyarakat b. Evaluasi standar pelayanan minimal c. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan

STANDAR PELAYANAN : TB

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 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 67 tahun 2016 tentang Penanggulangan Tuberkulosis. 5. Peraturan Bupati Cilacap Nomor 119 tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Kabupaten Cilacap pada Dinas dan Badan daerah Kabupaten Cilacap; 6. Peraturan Bupati Cilacap Nomor 105 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Cilacap Nomor 223 Tahun 2019 tentang Tarif Layanan Kesehatan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat di Kabupaten Cilacap
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kartu Berobat (pasien lama); 2. Kartu BPJS aktif (bila ada); 3. Kartu Identitas (KTP/KIA/KK);

		<p>4. Melengkapi administrasi sesuai kebutuhan; 5. Mematuhi protokol kesehatan 3M (memakai masker, mencuci tangan, menjaga jarak).</p>
3.	Prosedur	 <pre> graph TD A([PASIEN DATANG DENGAN 3M]) --> B[PETUGAS SKRINING MELAKUKAN SKRINING SUHU, GEJALA, DAN RIWAYAT PASIEN.] B --> C[PASIEN MENUJU KE RUANG PELAYANAN TB] C --> D[PASIEN DIPANGGIL SESUAI URUTAN] D --> E[PETUGAS MELAKUKAN KAJIAN AWAL] E --> F[PETUGAS MELAKUKAN PEMERIKASAAN FISIK] F -.-> G[LABORATORIUM] F -.-> H[RUJUKAN INTERNAL UMUM/TINDAKAN/GIGI/ KIA-KB/KONSULTASI] F --> I[PETUGAS MENENTUKAN DIAGNOSA MEDIS] I --> J[PETUGAS MEMBERIKAN KONSULTASI INFORMASI DAN EDUKASI] J -.-> K[PETUGAS MENULIS RUJUKAN] J --> L[PETUGAS MENULIS RESEP] K --> M([PASIEN DIRUJUK]) L --> N([PASIEN MENERIMA OBAT DAN PULANG]) </pre>
4.	Waktu Penyelesaian Pelayanan	<p>1. Pemeriksaan dan pengobatan TB 5 me 2. Pengemasan dan pengiriman spesimen 15 me 3. Kunjungan rumah kasus baru TBC 30 me 30 me 4. Kunjungan rumah ulang kasus TBC 60-1 me 5. Investigasi kontak sekitar kasus indeks 60-1 me 6. Penyuluhan dan skrining kelompok me</p>
5.	Biaya / Tarif	c. Peraturan Bupati Cilacap Nomor 105 Tahun

		<p>2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Cilacap Nomor 223 Tahun 2019 tentang Tarif Layanan Kesehatan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat di Kabupaten Cilacap</p> <p>d. Pasien BPJS Gratis.</p>
6.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemeriksaan dan pengobatan TB; 2. Pengepakan dan pengiriman spesimen; 3. Kunjungan rumah kasus baru TBC; 4. Kunjungan rumah ulang kasus TBC; 5. Investigasi kontak sekitar kasus indeks ; 6. Penyuluhan dan skrining kelompok.
7.	Pengaduan	<p>Aduan, saran dan masukan dapat dilakukan dengan prosedur :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Front office</i> dan ruang pengaduan; 2. Telepon Puskesmas (0282) 521518; 3. SMS / WA 085786029071 (nomor WA Pengaduan); 4. Kotak saran; 5. Email pkm.cilsel2@gmail.com 6. Facebook: Uptd Puskesmas Cilsel II; 7. Instagram: puskesmascilsel2. 8. SP4N Lapor : www.lapor.go.id
8.	Sarana dan prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pelayanan dilengkapi dengan kipas angin; 2. ATK; 3. Bed periksa dan perlengkapannya. 4. Timbangan Badan; 5. Tensimeter; 6. Termometer; 7. Pulse Oxymeter; 8. Lemari; 9. Stetoskop; 10. Meja periksa; 11. Kursi Kerja; 12. Buku register pelayanan; 13. Leaflet, brosur, poster. 14. Formulir-formulir sesuai kebutuhan.
9.	Jumlah Pelaksana	<p>Terdiri dari 2 (satu) orang tenaga perawat yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Anastasia Reanwarin, Amd.Kep; 2. Sefti F, AMK.
10.	Kompetensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berpenampilan menarik (senyum, salam,

	Pelaksana	<p>sapa, sopan dan santun);</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Memahami Standar Operasional Prosedur (SOP) di Ruang Pelayanan TB; 3. Pendidikan minimal D3 Perawat; 4. Memiliki SIP dan STR tenaga perawat; 5. Mendapatkan pelatihan PPI di era pandemi.
11.	Pengawasan internal	Kepala UPTD Puskesmas Cilacap Selatan II melakukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi (setiap bulannya) dan kegiatan apel pagi / apel sore dan Lokakarya Mini Bulanan;
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sarana dan prasarana pendukung. 2. Adanya Standar Operasional Prosedur Pelayanan Ruang Pelayanan TB; 3. SDM yang kompeten dan memiliki ijin praktek.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan.	Diwujudkan dalam kualitas layanan dan produk layanan yang sesuai dengan Standar Operasional Prosedur serta didukung oleh petugas yang berkompeten dibidang tugasnya dengan perilaku pelayanan 5 S (Senyum, Sapa, Salam, Santun dan Sopan).
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<p>Evaluasi kinerja dilakukan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Survey Indeks Kepuasan Masyarakat b. Evaluasi standar pelayanan minimal c. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan

STANDAR PELAYANAN : RUANG TINDAKAN

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang Republik Indonesia nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 no 112, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 2. Undang – undang No. 36 tahun 2009 tentang Kesehatan; 3. Peraturan Pemerintah No. 96 tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang – Undang No. 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik

		<p>Indonesia No. 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;</p> <p>5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 43 tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan;</p> <p>6. Peraturan Bupati Cilacap Nomor 119 tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Kabupaten Cilacap pada Dinas dan Badan daerah Kabupaten Cilacap;</p> <p>7. Peraturan Bupati Cilacap Nomor 105 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Cilacap Nomor 223 Tahun 2019 tentang Tarif Layanan Kesehatan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat di Kabupaten Cilacap</p>
2.	Persyaratan	<p>11. Membawa Kartu Berobat (pasien lama);</p> <p>12. Membawa kartu BPJS (bila ada);</p> <p>13. Kartu Identitas (KTP/KIA/KK);</p> <p>14. Mematuhi Protokol Kesehatan yaitu Memakai Masker, Menjaga Jarak, dan Mencuci Tangan Pakai Sabun (3M);</p> <p>15. Melakukan prosedur pendaftaran dan menyelesaikan administrasi sesuai kebutuhan.</p>
3.	Prosedur	

		<pre> graph TD A([PASIEN DATANG]) --> B[GAWAT DARURAT (GADAR)] B --> C[PASIEN MENUJU RUANG TINDAKAN GADAR] C --> D[PETUGAS MELAKUKAN SKRINING COVID 19 DAN TRIASE PASIEN] D --> E[TATALAKSANA KASUS COVID 19] D --> F[TATALAKSANA BUKAN KASUS COVID 19] E --> G[SUSPEK/KONFIRMASI] G --> H[GEJALA RINGAN] G --> I[GEJALA SEDANG/BERAT] H --> J[TERTANGANI] H --> K[TIDAK TERTANGANI] I --> L[TERTANGANI] I --> M[TIDAK TERTANGANI] J --> N([PULANG]) K --> O([DIRUJUK RS]) L --> P([ISOMAN]) M --> O F --> Q[TERTANGANI] F --> R[TIDAK TERTANGANI] Q --> N R --> O </pre>
4.	Waktu Penyelesaian Pelayanan	<p>a. Respon Time Pelayanan Gadar ≤ 5 menit</p> <p>b. Waktu penyelesaian layanan disesuaikan dengan kondisi kebutuhan pasien.</p>
5.	Biaya / Tarif	<p>a. Pasien umum disesuaikan dengan Peraturan Bupati Cilacap Nomor 105 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Cilacap Nomor 223 Tahun 2019 tentang Tarif Layanan Kesehatan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat di Kabupaten Cilacap</p> <p>b. Pasien BPJS Gratis.</p>
6.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pelayanan pasien Gawat Darurat ▪ Pelayanan Tindakan Umum, meliputi : <ol style="list-style-type: none"> 1. Hecting atau jahitan luka 2. Incisi atau sayatan ringan 3. Injeksi

		<ol style="list-style-type: none"> 4. Pasang balut, ganti balut, lepas jahitan 5. Perawatan dan Pembersihan luka 6. Pasang/Ganti kateter 7. Pasang spalk 8. Pasang infus 9. Penanganan shock 10. Oksigenasi 11. Nebulizer 12. Cabut kuku 13. Pengambilan benda asing <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pelayanan Rujukan Gadar
7.	Pengaduan	<p>Aduan, saran dan masukan dapat dilakukan dengan prosedur :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Front office</i> dan ruang pengaduan; 2. Telepon Puskesmas (0282) 521518; 3. SMS / WA 085786029071 (nomor WA Pengaduan); 4. Kotak saran; 5. Email pkm.cilsel2@gmail.com 6. Facebook: Uptd Puskesmas Cilsel II; 7. Instagram: puskesmascilsel2. 8. SP4N Lapor : www.lapor.go.id
8.	Sarana dan prasarana	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sarana : Ruang tindakan dilengkapi dengan AC Wastafel cuci tangan ▪ Set Pemeriksaan Umum : <ol style="list-style-type: none"> 1. Doppler; 2. EKG; 3. Headlamp/ Lampu Kepala; 4. Gunting bedah standar, lengkung; 5. Gunting bedah standar, lengkung, ujung tajam/ tajam; 6. Gunting bedah standar, lengkung, ujung tajam /tumpul; 7. Gunting bedah standar, lengkung, ujung tumpul/tumpul; 8. Gunting bedah standar, lurus ujung tumpul/tumpul; 9. Gunting bedah standar, lurus, ujung tajam/tajam;

10. Gunting bedah standar, lurus, ujung tajam/tumpul;
11. Gunting pembalut;
12. Gunting pembuka jahitan lurus;
13. Klem arteri 14 cm (Kocher);
14. Klem arteri, 12 cm lengkung, dengan gigi; 1x2 (Halstead-Mosquito);
15. Klem arteri, 12 cm lengkung, tanpa gigi; (Halstead-Mosquito);
16. Klem arteri, 12 cm lurus, dengan gigi 1x2; (Halstead-Mosquito);
17. Klem arteri, 12 cm lurus, tanpa gigi (Halstead-Mosquito);
18. Klem arteri, lurus (Kelly);
19. Klem/pemegang jarum jahit, 18 cm (Mayo-Hegar);
20. Kursi roda;
21. Lampu kepala;
22. Nebulizer;
23. Palu reflex;
24. Resusitator anak-anak & sungkup;
25. Semprit gliserin;
26. Spalk;
27. Sphygmomanometer untuk anak;
28. Sphygmomanometer untuk dewasa;
29. Standar infus;
30. Steteskop anak;
31. Steteskop dewasa;
32. Suction pump (alat penghisap);
33. Sudip lidah logam/Spatula lidah logam; panjang 12 cm;
34. Tabung oksigen dan regulator;
35. Termometer anak;
36. Timbangan anak;
37. Timbangan dewasa;
38. Torniket karet;
39. Tirai periksa

▪ **Bahan Habis Pakai :**

1. Abocath/wing needle No. 20;
2. Abocath/wing needle No. 23;
3. Abocath/wing needle No. 26;

		<ol style="list-style-type: none"> 4. Abocath/wing needle No.18; 5. Alkohol; 6. Benang chromic catgut; 7. Benang silk; 8. Cairan desinfektan/ Povidone Iodine; 9. Disposable syringe 1 cc; 10. Disposable syringe 10 cc; 11. Disposable syringe 2,5 - 3 cc; 12. Disposable syringe 5 cc; 13. Disposable syringe 50 cc; 14. Kasa steril; 15. Sarung tangan/handscoen; 16. Hipavic /plester; 17. Hasmal/gown; 18. Masker Bedah; 19. Face shiel; 20. Sepatu boot; 21. Alat Tulis; 22. Hand soap dan Hand rub 23. Gel USG <ul style="list-style-type: none"> ▪ Perlengkapan : <ol style="list-style-type: none"> 1. Bak instrument tertutup; 2. Bantal; 3. Dorongan tabung oksigen dengan tali Pengaman 4. Tempat tidur periksa dan perlengkapannya; 5. Kotak penyimpan jarum bekas (safety box); 6. Mangkok untuk larutan; 7. Waskom; ▪ Meubeler : <ol style="list-style-type: none"> 1. Kursi kerja; 2. Meja kerja; 3. Lemari Alat 4. Trolley alat ▪ Pencatatan dan Pelaporan :
--	--	--

		<ol style="list-style-type: none"> 1. Buku register pelayanan; 2. Formulir dan Surat Keterangan lain sesuai; kebutuhan pelayanan yang diberikan; 3. Formulir Informed Consent; 4. Formulir rujukan; 5. Kertas resep.
9.	Jumlah Pelaksana	<p>Terdiri dari 4 (empat) orang tenaga dokter dan 10 (sepuluh) orang tenaga perawat yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. dr. Sari Mustikaningrum; 2. dr. Fahrur Rozzi; 3. dr. Lestari Nur Hidayah; 4. Anastasia Renwarin, Amd.Kep; 5. Darojah, S.Kep., Ners; 6. Ida Dwi Kuryanthi, S.Kep., Ners; 7. Budi Setiyono, S.Kep., Ners; 8. Dwi Susilawati, S.Kep., Ners; 9. Teguh Warsito, Amd. Kep.; 10. Budi Utami, S.Kep., Ners; 11. Ani Kuspita, AMK.; 12. Sefti Feriajamah, AMK.
10.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berpenampilan menarik (senyum, salam, sapa, sopan dan santun); 2. Memahami Standar Operasional Prosedur (SOP) di Ruang Pelayanan Tindakan; 3. Pendidikan minimal S1 Kedokteran dan minimal D3 Keperawatan; 4. Mendapatkan pelatihan PPI di era pandemi; 5. Memiliki SIP dan STR yang masih berlaku.
11.	Pengawasan internal	<p>Kepala UPTD Puskesmas Cilacap Selatan II melakukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi (setiap bulannya) dan kegiatan apel pagi / apel sore dan Lokakarya Mini Bulanan;</p>
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sarana dan prasarana pendukung. 2. Adanya Standar Operasional Prosedur Pelayanan Ruang Tindakan Gadar; 3. SDM yang kompeten dan memiliki ijin praktek;

13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan.	Diwujudkan dalam kualitas layanan dan produk layanan yang sesuai dengan Standar Operasional Prosedur serta didukung oleh petugas yang berkompeten dibidang tugasnya dengan perilaku pelayanan 5 S (Senyum, Sapa, Salam, Santun dan Sopan)
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan melalui : a. Survey Indeks Kepuasan Masyarakat b. Evaluasi standar pelayanan minimal c. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan

KEMUDA PUSKESMAS CILACAP SELATAN II



DEWI SUNIAWATI