



**PEMERINTAH KOTA DEPOK
DINAS KESEHATAN
UPTD PUSKESMAS ABADIJAYA**

Jl. Kerinci Raya No.1 Kel. Abadijaya, Kec. Sukmajaya Depok, Kode Pos : 16417
Telp. (021) 7716940; E-mail: puskesmasabadijaya1@gmail.com

**KEPUTUSAN
KEPALA UPTD PUSKESMAS ABADIJAYA
NOMOR : 445 / 001.2 / KPTS / ABJ / I / 2022**

TENTANG

**STANDAR PELAYANAN
DI LINGKUNGAN UPTD PUSKESMAS ABADIJAYA**

KEPALA UPTD PUSKESMAS ABADIJAYA,

Menimbang : a. bahwa adanya tuntutan aspirasi masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik yang berkualitas;

b. bahwa untuk memberikan pemahaman dan persepsi yang sama bagi penyelenggara, masyarakat, dan pihak terkait dalam penyusunan standar pelayanan publik;

c. bahwa di dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan menyatakan bahwa setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menyusun, menetapkan, dan menerapkan Standar Pelayanan serta menetapkan Maklumat Pelayanan dengan memperhatikan kemampuan penyelenggara, kebutuhan masyarakat dan kondisi lingkungan;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Kota Depok tentang Standar Pelayanan di Lingkungan UPTD Puskesmas Abadijaya.

Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Depok dan Kotamadya Daerah Tingkat II Cilegon;

2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bebas dan Bersih dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;

3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
7. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
8. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
11. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Depok;
12. Peraturan Wali Kota Depok Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Publik;
13. Peraturan Wali Kota Kota Depok Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum dan Penetapan Tarif Pelayanan Puskesmas pada Dinas Kesehatan Kota Depok;
14. Peraturan Wali Kota Depok Nomor 53 Tahun 2019 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat Pada Dinas Kesehatan Kota Depok;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS ABADIJAYA TENTANG STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN UPTD PUSKESMAS ABADIJAYA.
- KESATU : Standar Pelayanan pada UPTD Puskesmas Abadijaya sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU meliputi ruang lingkup pelayanan UPTD Puskesmas Abadijaya.
- KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU wajib dilaksanakan oleh Petugas UPTD Puskesmas Abadijaya sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggara pelayanan publik dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya, maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Depok

pada tanggal 05 Januari 2022

KEPALA UPTD PUSKESMAS ABADIJAYA,



dr. IKA HERAYANA NOVIANI

Penata

NIP.198011102010012028

**LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA UPTD
PUSKESMAS ABADIJAYA
KOTA DEPOK**

NOMOR : 445/001.2/KPTS/ABJ/II/2022

TANGGAL : 05 JANUARI 2022

**TENTANG : STANDAR PELAYANAN DI
LINGKUNGAN UPTD
PUSKESMAS ABADIJAYA**

STANDAR PELAYANAN PEMERIKSAAN UMUM

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN		
1.	Persyaratan Pelayanan	KTP/ Kartu BPJS/ Kartu KIS
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas rekam medis medis mendistribusikan berkas rekam medis ke <i>nurse station</i>. 2. Petugas di <i>nurse station</i> memanggil pasien sesuai dengan urutan antrian. 3. Petugas di <i>nurse station</i> mencocokkan identitas pasien dengan rekam medis, Jika ada ketidaksesuaian data, petugas mengkonfirmasi dengan unit pendaftaran.. 4. Petugas di <i>nurse station</i> melakukan pengkajian awal. 5. Petugas pelayanan pemeriksaan umum melakukan anamnesa dan pemeriksaan. 6. Petugas pelayanan pemeriksaan umum memberikan pengantar laboratorium jika pasien memerlukan pemeriksaan penunjang laboratorium. 7. Petugas pelayanan pemeriksaan umum akan mengarahkan pasien ke ruang tindakan jika pasien membutuhkan tindakan dan kemudian mengarahkan ke kasir untuk kemudian membayar biaya tindakan untuk pasien umum. 8. Petugas pelayanan pemeriksaan umum akan memberikan formulir rujukan internal dan ditujukan kepada ruangan yang dituju untuk pasien yang membutuhkan rujukan internal.

		<p>9. Petugas pelayanan pemeriksaan umum akan memberikan surat rujukan ke luar rumah sakit bagi pasien yang memerlukan tatalaksana lebih lanjut yang tidak dapat dilakukan di puskesmas.</p> <p>10. Petugas pelayanan pemeriksaan umum menegakkan diagnosa dan memberikan resep kepada pasien untuk diserahkan kepada ruang farmasi.</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<i>Respon time</i> di Pelayanan Pemeriksaan Umum : 10 s.d. 20 menit
4.	Biaya/tarif	<p>1. BPJS : Gratis</p> <p>2. Umum : Rp 2.000</p> <p>3. Berdasarkan Peraturan Wali Kota Depok No. 61 tahun 2016</p>
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan Umum
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>1. Pengaduan saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui kotak saran.</p> <p>2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via media sosial :</p> <p>a. Website : https://pkmabadijaya.depok.go.id</p> <p>b. Facebook : puskesmas abadijaya depoktimur</p> <p>c. Instagram : @uptd.puskesmas_abadijaya</p> <p>d. Whatsapp : 0813-8966-3255</p> <p>e. Email : puskesmasabadijaya1@gmail.com</p> <p>3. Hotline UPTD Puskesmas Abadijaya : 0813-8966-3255.</p> <p>4. LAPOR : www.lapor.go.id</p>
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	<p>1. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama.</p> <p>2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik</p>

		Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas.
2.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pemeriksaan pasien : 2 bilik. 2. Nurse station : Pemeriksaan tekanan darah, pengukuran nadi, suhu dan penimbangan berat badan. 3. Alat dan bahan pendukung : <ol style="list-style-type: none"> a. Tempat tidur pemeriksaan b. Komputer c. Tensimeter d. Timbangan e. Oksimeter f. Termometer 4. Ruang pemeriksaan pasien : 2 bilik. 5. <i>Nurse station</i> : Pemeriksaan tekanan darah, pengukuran nadi, suhu dan penimbangan berat badan. 6. Alat dan bahan pendukung : <ol style="list-style-type: none"> a. Tempat tidur b. pemeriksaan Komputer c. Tensimeter d. Timbangan e. Oksimeter f. Termometer g. Penlight h. Otoskop i. Stetoskop j. Hammer refleks
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter umum yang memiliki Surat Ijin Praktek. 2. D-III/Profesi Keperawatan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya.
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung. 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas.
5.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter umum : 2 orang 2. Perawat umum : 3 orang

6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan SOP).
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya. 2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar. 3. Obat dan bahan medis yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa).
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>Evaluasi kinerja dapat dilakukan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penilaian Kinerja Puskesmas. 2. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali. 3. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan. 4. Survey kepuasan masyarakat setiap 6 bulan sekali.

KEPALA UPTD PUSKESMAS ABADIJAYA,



dr. IKA HERAYANA NOVIANI
 Penata
 NIP.198011102010012028

**LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA UPTD
PUSKESMAS ABADIJAYA
KOTA DEPOK**

NOMOR : 445/001.2/KPTS/ABJ/II/2022

TANGGAL : 05 JANUARI 2022

**TENTANG : STANDAR PELAYANAN DI
LINGKUNGAN UPTD
PUSKESMAS ABADIJAYA**

STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN		
1	Persyaratan pelayanan	<p>Pasien Baru :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Membawa fotocopy KTP/ KK b. Membawa kartu BPJS / KIS (asli) <p>Pasien Lama :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Membawa kartu BPJS/KIS (Fotokopi dan asli) b. Membawa kartu berobat
2	Sistem, mekanisme dan prosedur pelayanan	<p>Alur Pelayanan :</p> <p>1. Pasien Infeksius Secara online :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Urutan sama dengan yang sudah tertulis. b. Pasien diarahkan ke ruang tunggu khusus pasien infeksius. <p>2. Pasien Non Infeksius : Secara Online :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Urutan sama dengan yang sudah tertulis. b. Pasien diarahkan ke ruang tunggu khusus pasien non infeksius. <p>Secara Offline :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pasien baru wajib membawa fotokopi KTP/KK dan membawa Kartu BPJS/KIS (asli). b. Pasien Lama wajib membawa kartu BPJS/KIS (Fotokopi dan asli) dan membawa kartu berobat. c. Pasien dilakukan pengukuran suhu terlebih dahulu sebelum memasuki area puskesmas. d. Pasien mengambil nomor antrian yang sudah disiapkan oleh petugas pendaftaran dan menunggu panggilan sesuai nomor urut. e. Pasien melakukan pendaftaran dan mengisi form pasien baru sesuai dengan identitas/KTP/KK/BPJS/KIS. f. Petugas me-registrasi dan memberikan nomor antrian sesuai

		<p>poli tujuan.</p> <p>g. Pasien menunggu di ruang tunggu</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jam Pelayanan Pendaftaran Pagi : <ol style="list-style-type: none"> a. Senin-Kamis : 07.00-11.00 b. Jum'at-Sabtu : 07.00-10.00 2. Jam Pelayanan Pendaftaran Siang (Puskesmas 24 Jam) : <ol style="list-style-type: none"> a. Senin-Minggu : 14.00-17.00 b. Pelayanan IGD Senin-Minggu : 21.00-07.00
3	Jangka waktu pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien lama : 3 menit 2. Pasien baru : 5 menit 3. Membuat rujukan baru dan lama : 5 menit
4	Biaya/tariff	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Umum (Pagi) : Rp. 2.000,- 2. Pasien Umum (Sore) : Rp. 10.000,- 3. IGD/Hari Libur : Rp. 15.000,- 4. Bagi pasien BPJS/KIS yang sesuai Faskes : Gratis (Sesuai dengan perda kota Depok).
5	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendaftaran pasien. 2. Pelayanan Rekam Medis pasien.
6	Penanganan, pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui kotak saran. 2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via media sosial : <ol style="list-style-type: none"> a. Website : https://pkmabadijaya.depok.go.id b. Facebook : puskesmas abadijaya depoktimur c. Instagram : @uptd.puskesmas_abadijaya d. Whatsapp : 0813-8966-3255 e. Email : puskesmasabadijaya1@gmail.com 3. Hotline UPTD Puskesmas Abadijaya : 0813-8966-3255. 4. LAPOR : www.lapor.go.id
PENGELOLAAN PELAYANAN		
7	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat. 2. Peraturan Walikota Kota Depok Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum dan Penetapan Tarif Pelayanan Puskesmas pada Dinas Kesehatan Kota Depok.
8	Sarana, prasaranan dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kursi dengan sandaran 2. Kursi tanpa sandaran 3. Computer 4. Meja 5. Printer 6. Tempat sampah 7. Pengeras suara

		8. Kartu pasien 9. Majalah 10. AC 11. ATK 12. Buku ekspedisi 13. Wifi 14. Telephone 15. Jam dinding
9	Kompetensi pelaksana	1. Pengetahuan : SMA, D3, S1. 2. Keahlian dan keterampilan : bisa mengoperasikan komputer (Ms. Office). 3. Petugas Pendaftaran : 2 Orang. 4. Petugas Rekam Medis : 1 Orang.
10	Pengawasan internal	Seluruh Jenis pelayanan baik dalam gedung maupun luar gedung dilakukan oleh: a. Kepala Puskesmas dengan Mini lokakarya yang dilakukan tiap bulan. b. Penanggung Jawab Mutu dengan <i>checklist</i> Kinerja Mutu yang dilakukan tiap bulan.
11	Jumlah pelaksana	3 Orang
12	Jaminan pelayanan	a. Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian layanan dilaksanakan sesuai dengan SOP. Puskesmas saat ini sudah mempunyai SOP di masing-masing ruangan sesuai dengan jenis layanan (dokumen pendukung).
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	b. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk kesesuaian pengisian Rekam Medis/identitas pasien dan terjamin kerahasiaannya.
14	Evaluasi kinerja pelaksana	a. IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) oleh tim independen b. Loka karya mini bulanan c. PKP (Penilaian Kinerja Puskesmas Tercapainya tingkat kinerja Puskesmas yang berkualitas secara optimal dalam mendukung pencapaian tujuan pembangunan kesehatan kabupaten/ kota.

KEPALA UPTD PUSKESMAS ABADIJAYA,


dr. IKA HERAYANA NOVIANI
 Penata
 NIP.198011102010012028

**LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA UPTD
PUSKESMAS ABADIJAYA
KOTA DEPOK**

NOMOR : 445/001.2/KPTS/ABJ/II/2022

TANGGAL : 05 JANUARI 2022

**TENTANG : STANDAR PELAYANAN DI
LINGKUNGAN UPTD
PUSKESMAS ABADIJAYA**

STANDAR PELAYANAN REKAM MEDIS

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN		
1.	Persyaratan Pelayanan	KTP/ Kartu BPJS/ Kartu KIS
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<pre> graph TD subgraph BAG_PENDAFTARAN MULAI([MULAI]) --> PASIEN[PASIEN] PASIEN --> PASIEN_LAMA{PASIEN LAMA?} PASIEN_LAMA -- YA --> MENCETAK_TRACER[MENCETAK TRACER] PASIEN_LAMA -- TIDAK --> MEMBUAT_RM_BARU[MEMBUAT RM BARU] end subgraph UNIT_REKAM_MEDIS MENCETAK_TRACER --> MENGAMBIL_RM[MENGAMBIL RM DAN MENCATAT DI BUKU EKSPEDISI KELUAR] MEMBUAT_RM_BARU --> MENCATAT_DI_BUKU[MENCATAT DI BUKU EKSPEDISI MASUK] MENGAMBIL_RM --> MENDISTRIBUSIKAN[MENDISTRIBUSIKAN KE RUANG PEMERIKSAAN (KIA/UMUM/MTBS /GIGI)] MENDISTRIBUSIKAN --> MENCATAT_DI_BUKU MENCATAT_DI_BUKU --> ASSEMBLING[ASSEMBLING] ASSEMBLING --> ANALISA_RM[ANALISA RM KUANTITATIF] ANALISA_RM --> CODING[CODING] CODING --> FILLING[FILLING] FILLING --> SELESAI([SELESAI]) end subgraph TENAGA_MEDIS MENGINPUS[MENGINPUS & MENULIS DI REKAM MEDIS] end MENCATAT_DI_BUKU --> MENGINPUS MENCETAK_TRACER --> MENGINPUS </pre>

3.	Jangka waktu pelayanan	Waktu Pendistribusian Rekam Medis Rawat Jalan 3 - 7 Menit/Rekam Medis.
4.	Biaya/tarif	Gratis.
5.	Produk pelayanan	Pelayanan Rekam Medis Rawat Jalan/ Inap.
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui kotak saran. 2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via media sosial : <ol style="list-style-type: none"> a. Website : https://pkmabadijaya.depok.go.id b. Facebook : puskesmas abadijaya depoktimur c. Instagram : @uptd.puskesmas_abadijaya d. Whatsapp : 0813-8966-3255 e. Email : puskesmasabadijaya1@gmail.com 3. Hotline UPTD Puskesmas Abadijaya : 0813-8966-3255. 4. LAPOR : www.lapor.go.id
PENGELOLAAN PELAYANAN		
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permenpan RB No.15 tahun 2014. 2. PP No.32 tahun 1996 Bab v tentang standar profesi, pasal 22 (1) bagi tenaga kesehatan tertentu dalam melaksanakan tugas profesinya berkewajiban untuk membuat dan memelihara Rekam Medis. 3. Peraturan Menteri Kesehatan RI No. 269/Menkes/ PER/III/2008 tentang Rekam Medis.
8	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<p><u>Sarana</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer dengan akses internet 2. Printer +Scan 3. Formulir Rekam Medis 4. Rak Arsip 5. Tracer 6. Buku Ekspedisi Masuk dan Keluar RM 7. Meja pendaftaran 8. Kursi 9. AC

		10. Lampu sesuai dengan standar penyinaran 11. Ventilasi <u>Prasarana</u> Ruang Rekam Medis
9	Kompetensi Pelaksana	Minimal Lulusan D3 Rekam Medis
10	Pengawasan internal	1. Kepala Puskesmas 2. PJ Upaya Kesehatan Perorangan
11	Jumlah pelaksana	2 Orang tenaga Pendistribusian & Filling 1 Orang tenaga Assembling+Analisa 1 Orang tenaga Coddng
12	Jaminan pelayanan	Rekam Medis tersedia secara cepat ,tepat dan dapat dipertanggungjawabkan.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Rekam Medis tersimpan secara aman dan terlindungi dari kerusakan serta mudah ditemukan pada saat dibutuhkan. 2. Setiap petugas kesehatan harus menjaga kerahasiaan Rekam Medis.
14	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan dua kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

KEPALA UPTD PUSKESMAS ABADIJAYA,

dr. IKA HERAYANA NOVIANI
Penata
NIP.198011102010012028

**LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA UPTD
PUSKESMAS ABADIJAYA
KOTA DEPOK**

NOMOR : 445/001.2/KPTS/ABJ/II/2022

TANGGAL : 05 JANUARI 2022

**TENTANG : STANDAR PELAYANAN DI
LINGKUNGAN UPTD
PUSKESMAS ABADIJAYA**

STANDAR PELAYANAN AMBULANS

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN		
1	Persyaratan Pelayanan :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penggunaan mobil ambulans digunakan pada saat dibutuhkan dan tidak dapat dipesan untuk beberapa hari ke depannya. 2. Ambulans dapat digunakan oleh seluruh pasien rawat inap/rawat jalan/IGD yang ada di Puskesmas. 3. Penggunaan mobil ambulans untuk keadaan memindahkan pasien baik gawat darurat maupun tidak gawat darurat dari Puskesmas ke RS atau fasilitas rujukan lainnya. 4. Ambulan harus dikemudikan oleh sopir ambulans (jika berhalangan digantikan oleh supir yang telah ditunjuk).
2	Sistem, Mekanisme, Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas IGD/PONED menyatakan pasien perlu rujukan atas petunjuk dari dokter penanggung jawab. 2. Petugas IGD/PONED menjelaskan dan meminta persetujuan keluarga pasien untuk dirujuk. 3. Keluarga pasien setuju. 4. Petugas IGD/PONED mendaftarkan rujukan pasien dalam Sistem Rujukan Terintegrasi (menghubungi Rumah Sakit yang dituju terkait kesiapan penerimaan rujukan). 5. Dalam Sistem Rujukan Terintegrasi, Rumah Sakit yang dituju menyetujui dan siap menerima pasien rujukan.

		<p>6. Petugas IGD/PONED membuat surat rujukan.</p> <p>7. Bagi pasien umum, petugas IGD/PONED membuat rincian biaya pasien pulang dan biaya penggunaan ambulans (untuk pasien yang sudah diberikan terapi atau tindakan, bagi yang tidak mendapatkan terapi/tindakan cukup membayar ambulans saja).</p> <p>8. Keluarga pasien membayar di Loker Pembayaran dan menerima kwitansi (bagi pasien umum), dan menerima surat rujukan.</p> <p>9. Petugas IGD/PONED mempersiapkan kesiapan pasien dan petugas yang lain segera menghubungi sopir ambulans.</p> <p>10. Petugas IGD/PONED mendampingi dan mengantarkan pasien ke tempat tujuan dengan ambulans. Setelah selesai mengantarkan dan kembali ke Puskesmas, petugas menulis laporan kegiatan pada buku kegiatan.</p>
3	Jangka Waktu Pelayanan	<p>1. Pendaftaran Sistem Rujukan Terintegrasi : Maksimal 10 menit.</p> <p>2. Waktu antar ambulans ke RS rujukan : Maksimal 5 jam.</p>
4	Biaya/tarif	<p>1. Biaya/tarif yang dibebankan ke masyarakat berdasarkan Peraturan Walikota Kota Depok Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum dan Penetapan Tarif Pelayanan Puskesmas Pada Dinas Kesehatan Kota Depok.</p> <p>2. Biaya/tarif pelayanan Ambulans adalah Rp.5000/KM.</p> <p>3. Masyarakat Miskin/ tidak mampu gratis.</p>
5	Produk Pelayanan	Layanan Rujukan Pasien dari Puskesmas ke Rumah Sakit yang dituju.
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>1. Pengaduan saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui kotak saran.</p> <p>2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via media sosial :</p> <p>a. Website : https://pkmabadijaya.depok.go.id</p> <p>b. Facebook : puskesmas abadijaya</p>

		<p>depoktimur</p> <p>c. Instagram : @uptd.puskesmas_abadijaya</p> <p>d. Whatsapp : 0813-8966-3255</p> <p>e. Email : puskesmasabadijaya1@gmail.com</p> <p>3. Hotline UPTD Puskesmas Abadijaya : 0813-8966-3255.</p> <p>4. LAPOR : www.lapor.go.id</p>
PENGELOLAAN PELAYANAN		
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Keputusan Menteri Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial Nomor 143/MENKES-KESOS/SKII/2001 Tahun 2001 tentang Standarisasi Kendaraan Pelayanan Medis. 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan pada Jaminan Kesehatan Nasional Pasal 29 Pelayanan Ambulans. 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016 tentang Sistem Penanggulangan Gawat Darurat Terpadu. 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2018 tentang Pelayanan Kegawatdaruratan. 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat.
8	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<p>Mobil ambulans dengan peralatan medis dasar terdiri dari :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Tabung Oksigen b. Regulator Oksigen c. <i>Ventilator Mobile</i> d. <i>Suction Mobile</i> e. Peralatan medis PPGD (tensimeter dengan manset anak-dewasa) f. Obat-obatan sederhana g. Cairan Infus
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas IGD/PONED 2. Sopir ambulans

10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Dilakukan oleh Sistem Pengendalian Mutu Internal oleh audit internal Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	Minimal 2 Orang (Sopir ambulans dan Petugas Medis/Paramedis)
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas layanan dan produk layanan yang sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) serta didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan mengutamakan keselamatan pasien dalam proses rujukan.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>Evaluasi kinerja dilakukan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penilaian kinerja Puskesmas. 2. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali. 3. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan. 4. Survei kepuasan masyarakat setiap 6 bulan sekali.

KEPALA UPTD PUSKESMAS ABADIJAYA,

dr. IKA HERAYANA NOVIANI
 Penata
 NIP.198011102010012028

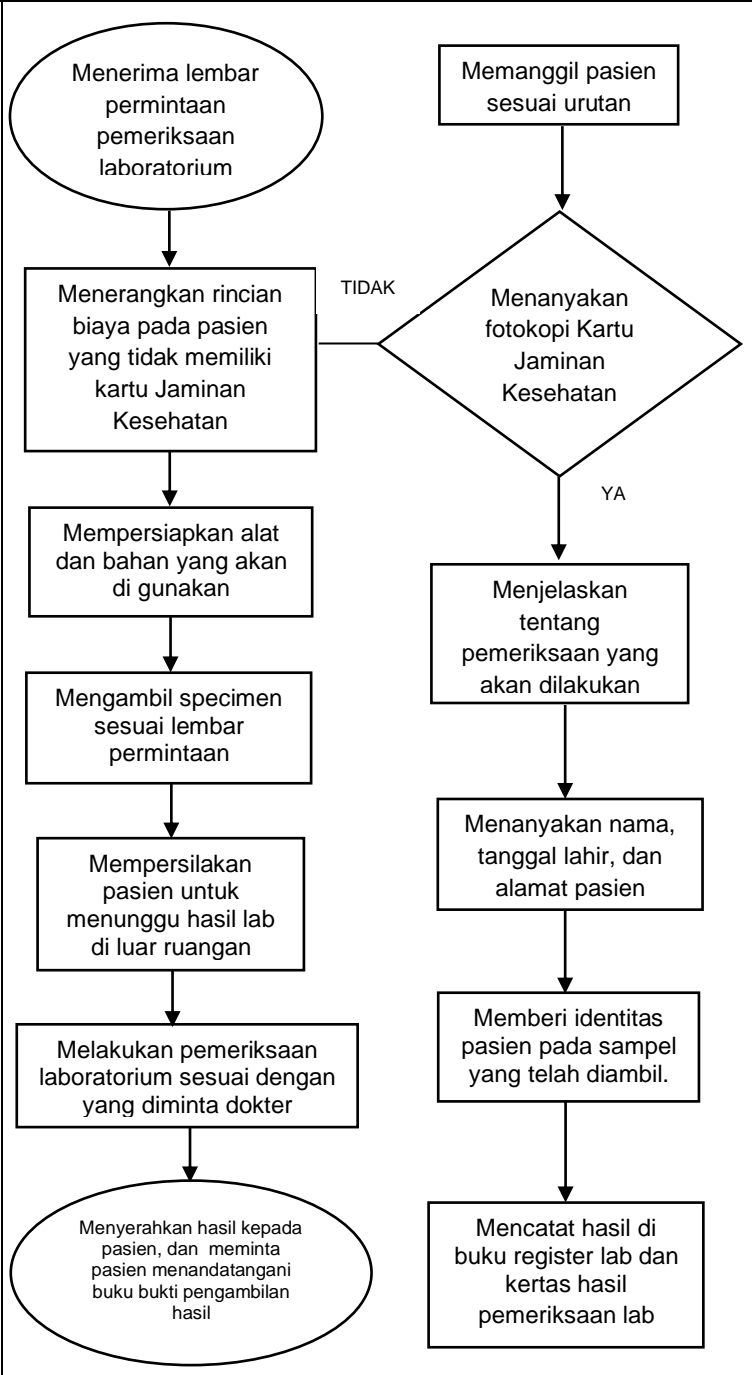
**LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA UPTD
PUSKESMAS ABADIJAYA
KOTA DEPOK**

NOMOR : 445/001.2/KPTS/ABJ/II/2022

TANGGAL : 05 JANUARI 2022

**TENTANG : STANDAR PELAYANAN DI
LINGKUNGAN UPTD
PUSKESMAS ABADIJAYA**

STANDAR PELAYANAN LABORATORIUM

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN		
1	Persyaratan Pelayanan	Tersedia lembar permintaan pemeriksaan laboratorium.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD Start([Menerima lembar permintaan pemeriksaan laboratorium]) --> Step1[Menerangkan rincian biaya pada pasien yang tidak memiliki kartu Jaminan Kesehatan] Step1 --> Decision{Menanyakan fotokopi Kartu Jaminan Kesehatan} Decision -- TIDAK --> Step2[Mempersiapkan alat dan bahan yang akan di gunakan] Decision -- YA --> Step3[Memanggil pasien sesuai urutan] Step2 --> Step4[Mengambil specimen sesuai lembar permintaan] Step4 --> Step5[Mempersilakan pasien untuk menunggu hasil lab di luar ruangan] Step5 --> Step6[Melakukan pemeriksaan laboratorium sesuai dengan yang diminta dokter] Step6 --> End([Menyerahkan hasil kepada pasien, dan meminta pasien menandatangani buku bukti pengambilan hasil]) Step3 --> Step7[Menanyakan fotokopi Kartu Jaminan Kesehatan] Step7 --> Step8[Menjelaskan tentang pemeriksaan yang akan dilakukan] Step8 --> Step9[Menanyakan nama, tanggal lahir, dan alamat pasien] Step9 --> Step10[Memberi identitas pasien pada sampel yang telah diambil.] Step10 --> Step11[Mencatat hasil di buku register lab dan kertas hasil pemeriksaan lab] </pre>

		<p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas laboratorium menerima lembar permintaan pemeriksaan laboratorium dari Poli Umum/ Poli KIA/ Poli Gigi/ Poli Gizi. 2. Petugas laboratorium memanggil pasien dari tempat penerimaan form lab. 3. Petugas laboratorium menanyakan nama pasien, tanggal lahir, dan alamat. 4. Petugas laboratorium menanyakan fotocopy kartu Jaminan Kesehatan. 5. Petugas laboratorium menerangkan rincian biaya pada pasien yang tidak memiliki kartu Jaminan kesehatan untuk di bayarkan terlebih dahulu ke loket Pendaftaran/ Kasir sebelum pemeriksaan dilakukan. 6. Petugas menerima bukti bayar pemeriksaan laboratorium pasien dari loket Pendaftaran/ Kasir. 7. Petugas laboratorium menjelaskan kepada pasien tentang pemeriksaan yang akan dilakukan. 8. Petugas laboratorium mempersiapkan alat dan bahan yang akan digunakan. 9. Petugas laboratorium mengambil spesimen sesuai dengan permintaan dokter pengirim. 10. Petugas laboratorium memberi identitas pasien pada sampel yang telah diambil. 11. Petugas laboratorium mempersilahkan pasien untuk menunggu hasil lab di luar ruangan. 12. Petugas laboratorium melakukan pemeriksaan laboratorium sesuai dengan jenis pemeriksaan yang diminta dokter. 13. Petugas mencatat hasil di buku register lab dan kertas hasil pemeriksaan lab. 14. Petugas menyerahkan hasil kepada pasien, dan pasien menandatangani buku bukti pengambilan hasil.
--	--	---

3	Jangka waktu penyelesaian	<p>1. Jika hasil laboratorium tidak berpotensi membahayakan jiwa. (bukan kasus kritis), penyampaian hasil laboratorium : ≤ 60 menit.</p> <p>2. Jika batasan nilai hasil pemeriksaan laboratorium, yang menunjukkan keadaan patologis di luar normal dan berpotensi membahayakan keselamatan jiwa bila tidak ditindaklanjuti dengan cepat, penyampaian hasil laboratorium : ≤ 30 menit.</p>																														
4	Biaya/tarif	<p>1. Pasien Umum : Sesuai dengan Peraturan Walikota Depok tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Puskesmas Pada Dinas Kesehatan Kota Depok Nomor 61 Tahun 2016.</p> <p>1. HEMATOLOGI</p> <table border="1" data-bbox="748 1016 1323 2065"> <thead> <tr> <th>PEMERIKSAAN</th> <th>HARGA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Eritrosit</td> <td>Rp 3.000,00</td> </tr> <tr> <td>Golongan Darah + Rhesus</td> <td>Rp 8.000,00</td> </tr> <tr> <td>Hb</td> <td>Rp 5.000,00</td> </tr> <tr> <td>Hematokrit</td> <td>Rp 3.000,00</td> </tr> <tr> <td>Hematologi Lengkap</td> <td>Rp 40.000,00</td> </tr> <tr> <td>Hematologi Rutin</td> <td>Rp 25.000,00</td> </tr> <tr> <td>Hitung Jenis Leukosit</td> <td>Rp 4.000,00</td> </tr> <tr> <td>Laju Endap Darah</td> <td>Rp 5.000,00</td> </tr> <tr> <td>Leukosit</td> <td>Rp 3.000,00</td> </tr> <tr> <td>Malaria/Fillaria</td> <td>Rp 5.000,00</td> </tr> <tr> <td>Masa Pembekuan</td> <td>Rp 2.000,00</td> </tr> <tr> <td>Masa Pendarahan</td> <td>Rp 2.000,00</td> </tr> <tr> <td>Retikulosit</td> <td>Rp 3.000,00</td> </tr> <tr> <td>Trombosit</td> <td>Rp 5.000,00</td> </tr> </tbody> </table>	PEMERIKSAAN	HARGA	Eritrosit	Rp 3.000,00	Golongan Darah + Rhesus	Rp 8.000,00	Hb	Rp 5.000,00	Hematokrit	Rp 3.000,00	Hematologi Lengkap	Rp 40.000,00	Hematologi Rutin	Rp 25.000,00	Hitung Jenis Leukosit	Rp 4.000,00	Laju Endap Darah	Rp 5.000,00	Leukosit	Rp 3.000,00	Malaria/Fillaria	Rp 5.000,00	Masa Pembekuan	Rp 2.000,00	Masa Pendarahan	Rp 2.000,00	Retikulosit	Rp 3.000,00	Trombosit	Rp 5.000,00
PEMERIKSAAN	HARGA																															
Eritrosit	Rp 3.000,00																															
Golongan Darah + Rhesus	Rp 8.000,00																															
Hb	Rp 5.000,00																															
Hematokrit	Rp 3.000,00																															
Hematologi Lengkap	Rp 40.000,00																															
Hematologi Rutin	Rp 25.000,00																															
Hitung Jenis Leukosit	Rp 4.000,00																															
Laju Endap Darah	Rp 5.000,00																															
Leukosit	Rp 3.000,00																															
Malaria/Fillaria	Rp 5.000,00																															
Masa Pembekuan	Rp 2.000,00																															
Masa Pendarahan	Rp 2.000,00																															
Retikulosit	Rp 3.000,00																															
Trombosit	Rp 5.000,00																															

2. KIMIA DARAH

PEMERIKSAAN	HARGA
Gula Darah Per Test	Rp 12.000,00
Albumin	Rp 10.000,00
Alkali Phosphatase	Rp 15.000,00
Asam Urat	Rp 15.000,00
Bilirubin Direct	Rp 10.000,00
Bilirubin Indirect	Rp 10.000,00
Bilirubin Total	Rp 10.000,00
Cholesterol Total	Rp 11.000,00
Gamma Gt	Rp 15.000,00
Globulin	Rp 10.000,00
Hdl	Rp 11.000,00
Kreatinin	Rp 11.000,00
Ldl	Rp 11.000,00

3. BAKTERIOLOGI SEDIAAN LANGSUNG

PEMERIKSAAN	HARGA
Batang Tahan Asam Per Spesimen	Rp 5.000,00
Neisseria	Rp 8.000,00

4. FEACES

PEMERIKSAAN	HARGA
Benzidin	Rp 10.000,00
Darah Samar	Rp 5.000,00
Lengkap	Rp 25.000,00
Rutin (Maskroskopis, Miskroskopis	Rp 5.000,00

5. SEROLOGI / IMUNOLOGI

PEMERIKSAAN	HARGA
Widal	Rp 20.000,00
Anti Hbs	Rp 40.000,00
Asto	Rp 30.000,00
Cd4	Rp 150.000,00
Dengue Igg, Igm	Rp 110.000,00

		<table border="1"> <tr> <td>Rapid Test Hiv</td> <td>Rp 50.000,00</td> </tr> <tr> <td>Rhematoid Factor</td> <td>Rp 30.000,00</td> </tr> <tr> <td>Test Narkoba</td> <td>Rp 30.000,00</td> </tr> <tr> <td>VDLR</td> <td>Rp 25.000,00</td> </tr> </table> <p>6.URINE</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>PEMERIKSAAN</th> <th>HARGA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Aseton</td> <td>Rp 3.000,00</td> </tr> <tr> <td>Bilirubin</td> <td>Rp 3.000,00</td> </tr> <tr> <td>Protein</td> <td>Rp 4.500,00</td> </tr> <tr> <td>Reduksi</td> <td>Rp 3.000,00</td> </tr> <tr> <td>Sedimen</td> <td>Rp 5.000,00</td> </tr> <tr> <td>Tes Kehamilan</td> <td>Rp 10.000,00</td> </tr> <tr> <td>Urine Rutin</td> <td>Rp 10.000,00</td> </tr> <tr> <td>Urobilin</td> <td>Rp 3.000,00</td> </tr> <tr> <td>Urobilinogen</td> <td>Rp 3.000,00</td> </tr> </tbody> </table> <p>6. MIKROBIOLOGI</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>PEMERIKSAAN</th> <th>HARGA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Pewarna Gram</td> <td>Rp 8.000,00</td> </tr> <tr> <td>Secret Jamur</td> <td>Rp 5.000,00</td> </tr> <tr> <td>Sekret Neissaria Gonorrhoe</td> <td>Rp 8.000,00</td> </tr> <tr> <td>Sekret Trichomonas</td> <td>Rp 5.000,00</td> </tr> </tbody> </table>	Rapid Test Hiv	Rp 50.000,00	Rhematoid Factor	Rp 30.000,00	Test Narkoba	Rp 30.000,00	VDLR	Rp 25.000,00	PEMERIKSAAN	HARGA	Aseton	Rp 3.000,00	Bilirubin	Rp 3.000,00	Protein	Rp 4.500,00	Reduksi	Rp 3.000,00	Sedimen	Rp 5.000,00	Tes Kehamilan	Rp 10.000,00	Urine Rutin	Rp 10.000,00	Urobilin	Rp 3.000,00	Urobilinogen	Rp 3.000,00	PEMERIKSAAN	HARGA	Pewarna Gram	Rp 8.000,00	Secret Jamur	Rp 5.000,00	Sekret Neissaria Gonorrhoe	Rp 8.000,00	Sekret Trichomonas	Rp 5.000,00
Rapid Test Hiv	Rp 50.000,00																																							
Rhematoid Factor	Rp 30.000,00																																							
Test Narkoba	Rp 30.000,00																																							
VDLR	Rp 25.000,00																																							
PEMERIKSAAN	HARGA																																							
Aseton	Rp 3.000,00																																							
Bilirubin	Rp 3.000,00																																							
Protein	Rp 4.500,00																																							
Reduksi	Rp 3.000,00																																							
Sedimen	Rp 5.000,00																																							
Tes Kehamilan	Rp 10.000,00																																							
Urine Rutin	Rp 10.000,00																																							
Urobilin	Rp 3.000,00																																							
Urobilinogen	Rp 3.000,00																																							
PEMERIKSAAN	HARGA																																							
Pewarna Gram	Rp 8.000,00																																							
Secret Jamur	Rp 5.000,00																																							
Sekret Neissaria Gonorrhoe	Rp 8.000,00																																							
Sekret Trichomonas	Rp 5.000,00																																							
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hematologi, 2. Kimia Darah, 3. Urinalisis, 4. Immunologi- Serologi, Mikrobiologi 																																						
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui kotak saran. 2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via media sosial : <ol style="list-style-type: none"> a. Website : https://pkmabadijaya.depok.go.id 																																						

		<p>b. Facebook : puskesmas abadijaya depoktimur</p> <p>c. Instagram : @uptd.puskesmas_abadijaya</p> <p>d. Whatsapp : 0813-8966-3255</p> <p>e. Email : puskesmasabadijaya1@gmail.com</p> <p>3. Hotline UPTD Puskesmas Abadijaya : 0813-8966-3255.</p> <p>4. LAPOR : www.lapor.go.id</p>
PENGELOLAAN PELAYANAN		
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 37 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Laboratorium Pusat Kesehatan Masyarakat. 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2013 tentang Cara Penyelenggaraan Laboratorium Klinik Yang Baik.
8	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pengambilan sampel : <ol style="list-style-type: none"> a. Meja pengambilan sampel b. Kursi operator c. Kursi pasien 2. Ruang pemeriksaan laboratorium. 3. Peralatan laboratorium pendukung seperti <i>Hematology Analyzer, Fotometer, Centrifuge, Pipet Automatic, dan Glucometer.</i> 4. Reagen Glukosa, Asam urat, kolesterol, Trigliserida (sesuai jenis pemeriksaan yang ada di Puskesmas). 5. Komputer dan jaringannya. 6. Ruang tunggu pasien (kursi ruang tunggu).
9	Kompetensi Pelaksana	Ahli Teknologi Laboratorium Medik (ATLM) yang memiliki STR dan SIP yang masih aktif.
10	Pengawasan Internal	Monitoring oleh Ketua Pokja UKP setiap bulan.
11	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 orang.
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan SOP laboratorium)
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi tentang hasil laboratorium dijamin kerahasiaannya. 2. Peralatan medis yang digunakan dijamin

		sterilitasnya 3. Reagen yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa) Peralatan laboratorium dijamin sudah terkalibrasi.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Penilaian Kinerja Puskesmas. 2. Evaluasi kinerja dilakukan setiap bulan. 3. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan. 4. Survei kepuasan masyarakat setiap 6 bulan sekali.

KEPALA UPTD PUSKESMAS ABADIJAYA,

dr. IKA HERAYANA NOVIANI
Penata
NIP.198011102010012028

**LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA UPTD
PUSKESMAS ABADIJAYA
KOTA DEPOK**

NOMOR : 445/001.2/KPTS/ABJ/II/2022

TANGGAL : 05 JANUARI 2022

**TENTANG : STANDAR PELAYANAN DI
LINGKUNGAN UPTD
PUSKESMAS ABADIJAYA**

STANDAR PELAYANAN FARMASI

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN		
1	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Resep dari poli. - Nomor antrian Farmasi.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien menaruh resep di Farmasi. 2. Pasien menunggu sampai dipanggil sesuai urutan kedatangan. 3. Petugas mengambil resep untuk dberi nomer urut. 4. Petugas melakukan screening resep. 5. Penyiapan atau peracikan obat. 6. Penyerahan obat sesuai nomor urut disertai verifikasi identitas pasien, pemberian informasi atau konseling kepada Pasien. <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <pre> graph TD A([Resep Masuk]) --> B[Pemberian Nomor Antrian] B --> C[Pasien Menunggu] C --> D[Petugas Menyiapkan Obat] D --> E[Pemanggilan] E --> F[Pemberian Informasi dan Penyerahan Obat] F --> G([Pasien Pulang]) </pre> </div>

3	Jangka Waktu Penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyiapan Resep racikan : \leq 30 menit per 1 lembar resep 2. Penyiapan Resep non racikan : \leq 15 menit per 1 lembar resep 3. Penyerahan dan pemberian Informasi Obat dan Konseling (PIO) : maksimal 15 menit perpasien.
4	Biaya/tarif	Gratis.
5	Produk Pelayanan	Penyediaan obat racikan dan non racikan, pemberian informasi obat (PIO).
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui kotak saran. 2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via media sosial : <ol style="list-style-type: none"> a. Website : https://pkmabadijaya.depok.go.id b. Facebook : puskesmas abadijaya depoktimur c. Instagram : @uptd.puskesmas_abadijaya d. Whatsapp : 0813-8966-3255 e. Email : puskesmasabadijaya1@gmail.com 3. Hotline UPTD Puskesmas Abadijaya : 0813-8966-3255. 4. LAPOR : www.lapor.go.id
PENGELOLAAN PELAYANAN		
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2009 tentang pekerjaan kefarmasian. 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 1997 tentang Psikotropika. 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2009 tentang Narkotika. 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3

		<p>Tahun 2015 tentang Peredaran, penyimpanan, pemusnahan dan pelaporan Narkotika, Psikotropika dan Prekursor Farmasi.</p> <p>5. Peraturan BPOM Nomor 4 Tahun 2018 tentang Pengawasan Pengelolaan Obat, Bahan Obat, Narkotika, Psikotropika dan Prekursor Farmasi di Fasilitas Pelayanan Kefarmasian.</p> <p>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 74 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas .</p>
8	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang penyiapan obat (meja, kursi, kompter, ac, kulkas, lemari obat, lemari narkotika, lumpang dan alu, blender, mesin pres, gelas ukur, beaker glass, hygrometer) 2. Ruang tunggu pasien (kursi) 3. Ruang pemberian informasi obat 4. Gudang penyimpanan obat, Alat Kesehatan dan Vaksin (rak obat, <i>hygrometer, coldchain, ac</i>).
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoteker yang memiliki ijin praktek. 2. Tenaga Teknis Kefarmasian yang memiliki surat tanda registrasi dan ijin praktek sesuai dengan kewenangannya.
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoteker (1 orang) 2. Tenaga Teknis Kefarmasian (1 orang)
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan SOP).

13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi tentang pengobatan pasien dijamin kerahasiaannya dalam rekam medis 2. Peralatan yang digunakan dijamin kebersihannya 3. Obat, vaksin dan reagen yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa).
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas, Audit Internal dan Rapat Tinjauan Manajemen. 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan. 3. Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 6 bulan sekali.

KEPALA UPTD PUSKESMAS ABADIJAYA,



dr. IKA HERAYANA NOVIANI
 Penata
 NIP.198011102010012028

**LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA UPTD
PUSKESMAS ABADIJAYA
KOTA DEPOK**

NOMOR : 445/001.2/KPTS/ABJ/II/2022

TANGGAL : 05 JANUARI 2022

**TENTANG : STANDAR PELAYANAN DI
LINGKUNGAN UPTD
PUSKESMAS ABADIJAYA**

STANDAR PELAYANAN KESEHATAN GIGI DAN MULUT

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN		
1	Persyaratan Pelayanan	1. Pasien melewati skrining awal. 2. Tersedia Rekam Medis. 3. Pasien Rujukan Internal.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Petugas memakai APD dan menerapkan kewaspadaan standar. 2. Petugas memanggil pasien sesuai nomor urut. 3. Petugas memastikan pasien sudah menerapkan kewaspadaan standar: cuci tangan dan memakai masker. 4. Petugas memastikan identitas pasien sesuai dengan rekam medik. 5. Petugas melakukan anamnesis. 6. Petugas melakukan pemeriksaan sesuai keluhan pasien. 7. Petugas menentukan diagnosa penyakit. 8. Petugas menentukan terapi/ tindak lanjut bila memerlukan perawatan dengan tindakan yang menyebabkan timbulnya aerosol maka dilakukan pemeriksaan swab antigen/ PCR sebelumnya. 9. Petugas melakukan tindakan nonaerosol jika memang diperlukan, atau pemberian resep untuk pasien premedikasi dan merujuk pasien bila diperlukan. 10. Petugas memberi KIE sesuai kondisi pasien dan jadwal kunjungan ulang jika diperlukan.

		<p>11. Petugas mendesinfeksi dental unit dan alat medis setiap pergantian pasien.</p> <p>12. Petugas melakukan protokol selesai pasien: desinfeksi ruangan dan dental unit, sterilisasi alat medis.</p>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	15 – 30 menit.
4	Biaya/tarif	<p>1. Pasien Umum : Sesuai dengan Peraturan Walikota Depok No.61 tahun 2016 tentang Pedoman Umum dan Penetapan Tarif Pelayanan Puskesmas pada Dinas Kesehatan Kota Depok.</p> <p>2. Pasien JKN : Sesuai dengan Permenkes No. 59 Tahun 2014 tentang Standar tarif JKN.</p>
5	Produk Pelayanan	<p>1. Konsultasi kesehatan gigi.</p> <p>2. Pemeriksaan kesehatan gigi.</p> <p>3. Exo anak dengan /tanpa infiltrasi.</p> <p>4. Konservasi/Penambalan (tunda /rujuk selama pandemi Covid).</p> <p>5. Exodonti/ Pencabutan gigi dewasa (tergantung kasus atau tunda/rujuk).</p> <p>6. Scalling/pembersihan karang gigi (tunda/rujuk selama pandemi Covid).</p>
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>1. Pengaduan saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui kotak saran.</p> <p>2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via media sosial :</p> <p>a. Website : https://pkmabadijaya.depok.go.id</p> <p>b. Facebook : puskesmas abadijaya depoktimur</p> <p>c. Instagram : @uptd.puskesmas_abadijaya</p> <p>d. Whatsapp : 0813-8966-3255</p> <p>e. Email : puskesmasabadijaya1@gmail.com</p> <p>3. Hotline UPTD Puskesmas Abadijaya :</p>

		0813-8966-3255. 4. LAPOR : www.lapor.go.id
PENGELOLAAN PELAYANAN		
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan. 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama. 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No.89 Tahun 2015 tentang Upaya Kesehatan Gigi dan Mulut. 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas. 5. Pedoman Teknis PPI di FKTP th 2020.
8	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pemeriksaan gigi : <i>dental unit, wastafel, AC, kursi meja konsultasi, lemari alat, sterilisasi uap, exhause atau hepafilter, komputer dan jaringan internet.</i> 2. Alat medis pendukung: alat diagnostik, <i>scaler, hand piece, dll.</i>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Gigi yang memiliki STR dan SIP yang masih berlaku. 2. DIII/DIV Keperawatan Gigi yang memiliki STR dan SIP yang masih berlaku.
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung. 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas.
11	Jumlah Pelaksana	Dokter Gigi : 2 orang Perawat Gigi : Minimal 1 orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standard pelayanan).

13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya. 2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing –masing alat. 3. Obat dan bahan medis yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa).
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen. 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan. 3. Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 6 bulan sekali.

KEPALA UPTD PUSKESMAS ABADIJAYA,



dr. IKA HERAYANA NOVIANI
 Penata
 NIP.198011102010012028

**LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA UPTD
PUSKESMAS ABADIJAYA
KOTA DEPOK**

NOMOR : 445/001.2/KPTS/ABJ/II/2022

TANGGAL : 05 JANUARI 2022

**TENTANG : STANDAR PELAYANAN DI
LINGKUNGAN UPTD
PUSKESMAS ABADIJAYA**

**STANDAR PELAYANAN PROGRAM PERAWATAN KESEHATAN MASYARAKAT
(PERKESMAS)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN		
1.	Persyaratan Pelayanan	KTP/ Kartu BPJS/ Kartu KIS
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>1. Dalam Gedung</p> <p>a. Petugas rekam medis medis mendistribusikan berkas rekam medis ke <i>nurse station</i>.</p> <p>b. Petugas di <i>nurse station</i> memanggil pasien sesuai dengan urutan antrian.</p> <p>c. Petugas di <i>nurse station</i> mencocokkan identitas pasien dengan rekam medik, jika ada ketidaksesuaian data, petugas mengkonfirmasi dengan unit pendaftaran.</p> <p>d. Petugas di <i>nurse station</i> melakukan pengkajian awal dan Mengecek tanda-tanda vital.</p> <p>e. Penetapan Diagnosis keperawatan.</p> <p>f. Penetapan Intervensi keperawatan.</p> <p>g. Implementasi Keperawatan meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pelaksanaan tindakan keperawatan. 2) Penemuan kasus baru. 3) Pemberian pendidikan Kesehatan. 4) Pemantauan keteraturan minum obat pada pasien kronis (TBC,Hipertensi, DM dll). 5) Pelaksanaan rujukan kasus. 6) Melakukan konseling keperawatan. 7) Melaksanakan kegiatan tugas limbah

		<p>sesuai pelimpahan wewenang yang diberikan.</p> <p>8) Menciptakan lingkungan terapeutik dalam pelayanan Kesehatan.</p> <p>h. Melakukan evaluasi dan Dokumentasi keperawatan.</p> <p>2. Luar Gedung</p> <p>a. Mengidentifikasi kasus di daerah binaan.</p> <p>b. Pengumpulan Data :</p> <p>Data pasien, data anggota keluarga yang sakit, data penunjang, data tugas keluarga dalam kesehatan dan data kemandirian (KM) atau data PIS PK IKS tidak sehat.</p> <p>c. Analisa Data :</p> <p>1. Identifikasi data senjang.</p> <p>2. Identifikasi kemungkinan penyebab (interpretasi data).</p> <p>d. Menetapkan diagnosa keperawatan (diagnosa risiko dan aktual).</p> <p>e. Menetapan Intervensi keperawatan.</p> <p>f. Melakukan tindakan keperawatan secara mandiri dan kolaborasi.</p>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>Dalam Gedung : 5 s/d 10 menit</p> <p>Luar gedung : 30 s/d 45 menit</p>
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	<p>1. Dalam Gedung :</p> <p>a. Penyuluhan Individu.</p> <p>b. Penyuluhan Kelompok Prolanis, Bumil Resti, dll.</p> <p>2. Luar Gedung :</p> <p>a. Pemberian asuhan keperawatan Keluarga, Kelompok dan Masyarakat.</p> <p>b. Kunjungan keluarga rawan Kesehatan.</p> <p>c. Pembinaan Kelompok dan Masyarakat.</p> <p>d. Pemberdayaan Masyarakat/UKBM.</p>

6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui kotak saran. 2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via media sosial : <ol style="list-style-type: none"> a. Website : https://pkmabadijaya.depok.go.id b. Facebook : puskesmas abadijaya depoktimur c. Instagram : @uptd.puskesmas_abadijaya d. Whatsapp : 0813-8966-3255 e. Email : puskesmasabadijaya1@gmail.com 3. Hotline Puskesmas : 0813-8966-3255 4. LAPOR : www.lapor.go.id
----	---	---

PENGELOLAAN PELAYANAN

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Keperawatan No. 38 tahun 2014 Tentang Keperawatan adalah kegiatan pemberian asuhan kepada individu, keluarga, kelompok, atau masyarakat, baik dalam keadaan sakit maupun sehat. 2. Permenkes No. 43 tahun 2019 tentang pusat kesehatan Masyarakat. 3. Keputusan Menteri Kesehatan RI No : 267 / 2006 tentang penilaian kemandirian keluarga ini di jadikan sebagai <i>outcome</i> pelaksanaan perawatan kesehatan masyarakat (perkesmas) di Pusat Kesehatan Masyarakat.
2.	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dalam Gedung <ol style="list-style-type: none"> a. Ruang tunggu dilengkapi kipas angin dan televisi b. Ruang bermain untuk anak-anak c. Leaflet dan bahan bacaan lainnya d. Mesin anjungan pendaftaran mandiri e. Komputer dan jaringan internet f. Handsanitizer g. APD 2. Luar gedung <ol style="list-style-type: none"> a. APD b. Kendaraan c. ATK

		d. Tas PHN Kit Program
3.	Kompetensi Pelaksana	DIII Keperawatan, DIII Kebidanan, DIII Gizi yang memiliki surat tanda registrasi.
4.	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh Kepala Puskesmas 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana (utk 1 pasien)	Dokter : 1 Orang Perawat : 3 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Didukung dengan sarana prasarana yang sesuai dengan standar pelayanan minimal dan tenaga yang berkompeten di bidangnya.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali. 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan. 3. Survey indeks kepuasan masyarakat setiap 6 bulan sekali.

KEPALA UPTD PUSKESMAS ABADIJAYA,

dr. IKA HERAYANA NOVIANI
Penata
NIP.198011102010012028

**LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA UPTD
PUSKESMAS ABADIJAYA
KOTA DEPOK**

NOMOR : 445/001.2/KPTS/ABJ/II/2022

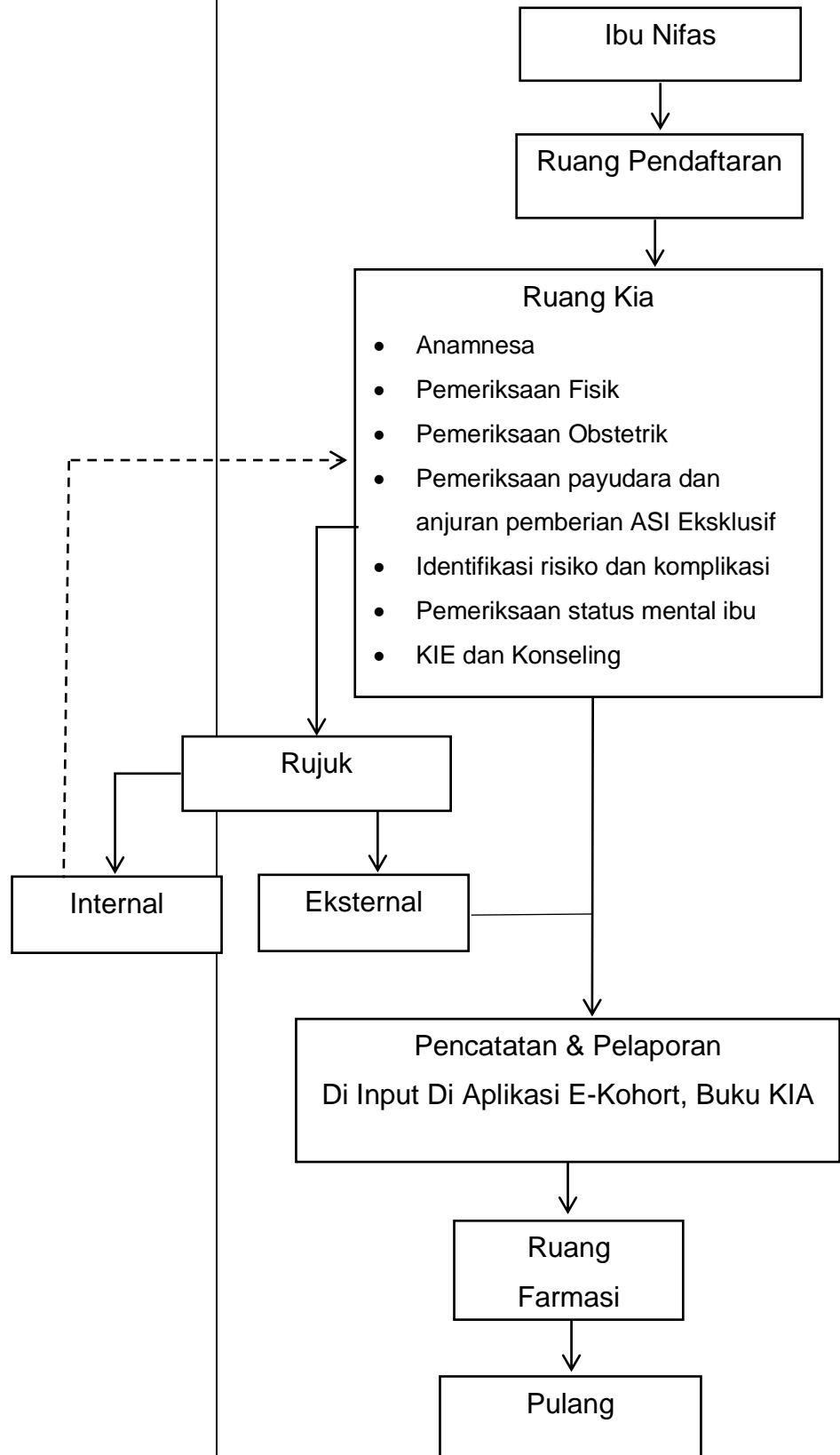
TANGGAL : 05 JANUARI 2022

**TENTANG : STANDAR PELAYANAN DI
LINGKUNGAN UPTD
PUSKESMAS ABADIJAYA**

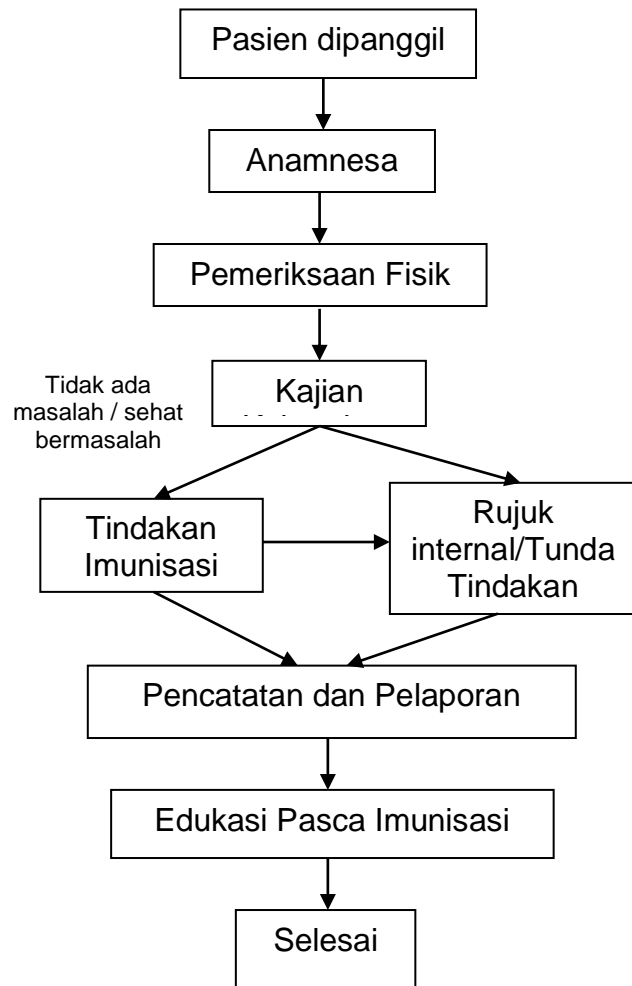
**STANDAR PELAYANAN PEMERIKSAAN KIA
(KIA, IMUNISASI, KB, IVA)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN		
1	Persyaratan Pelayanan	1. KTP/ Kartu BPJS/ Kartu KIS. 2. Membawa Buku KIA bagi yang sudah memiliki.
2	Sistem, Mekanisme, Dan Prosedur	1. Alur Pelayanan ANC <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <pre> graph TD IH[Ibu Hamil] --> RP[Ruang Pendaftaran] RP --> RK[Ruang Kia] subgraph RK_Box [Ruang Kia] A[• Anamnesa] B[• Pemeriksaan Fisik] C[• Pemeriksaan Obstetrik] D[• Skrining Status Imunisasi Tetanus dan pemberian Imunisasi Tetanus Difteri (Td) bila diperlukan] E[• KIE dan Konseling] F[• Diagnosis] end RK_Box --> R[Rujuk] R --> I[Internal] R --> E[Eksternal] R --> P[Pencatatan & Pelaporan Di Input Di Aplikasi E-Kohort, Buku KIA] P --> RF[Ruang Farmasi] RF --> PUL[Pulang] R -.-> RK_Box RK_Box -.-> LAB[Laboratorium] </pre> </div>

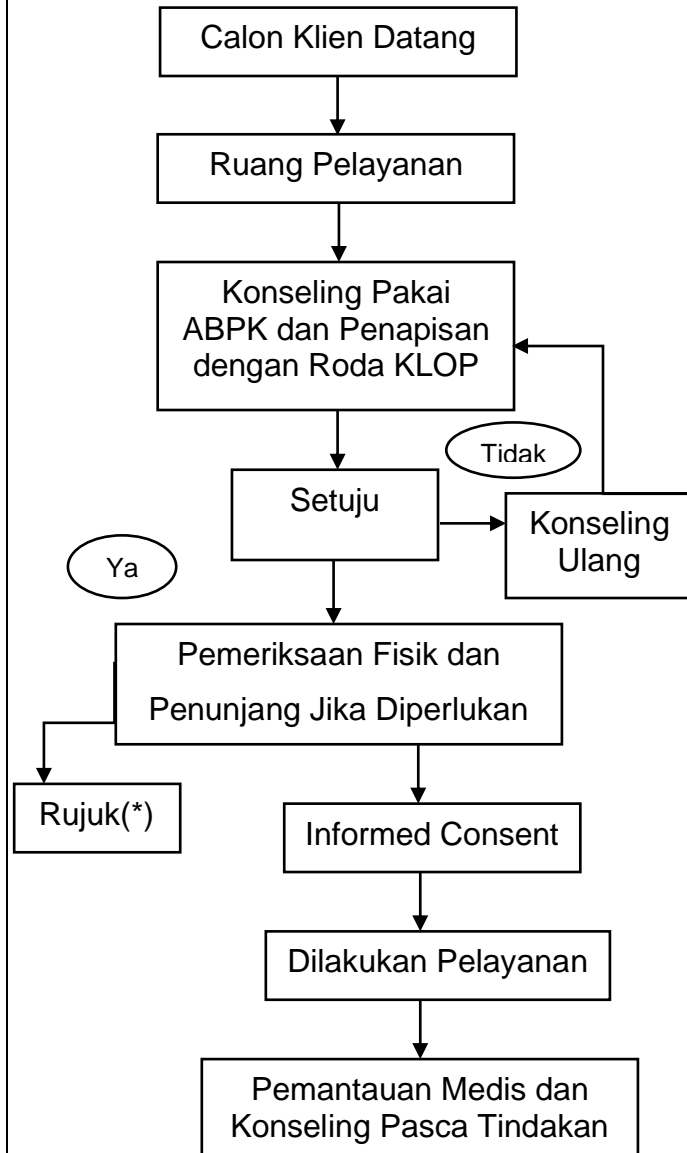
2. Alur Pelayanan Ibu Nifas



3. Alur Pelayanan Imunisasi



4. Alur Pelayanan KB

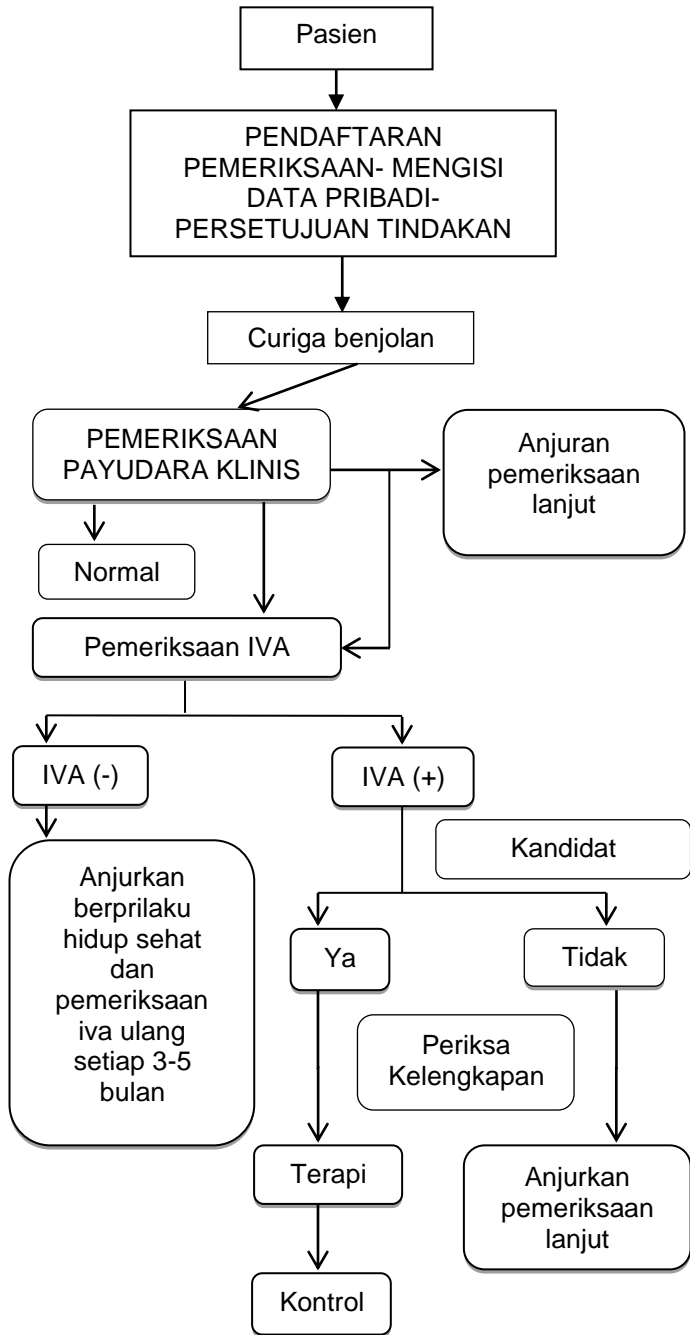


Keterangan :

(*) Kriteria pasien dirujuk ke FKTRL :

- Tidak tersedia Alokasi yang sesuai dengan keinginan klien dan sudah memenuhi Kriteria Kelayakan Medis
- Klien menginginkan kontrasepsi tubektomi / MOW
- Klien termasuk Kategori 3 dari Kriteria Kelayakan Medis

5. Alur Pelayanan IVA dan SADANIS



Keterangan :

Pasien dipanggil oleh Nakes sesuai dengan nomor antrian dan dilakukan pengecekan kecocokan Rekam Medis. Nakes melakukan Konseling awal tentang pemeriksaan, kemudian Pasien dianjurkan untuk mengisi data pribadi dan mengisi surat persetujuan tindakan. Selanjutnya dilakukan pemeriksaan payudara klinik dan jika didapatkan hasilnya normal, kemudian dilakukan pemeriksaan IVA test. Jika ditemukan benjolan pasien akan dikonsulkan untuk pemeriksaan lanjutan. Pasien dengan Hasil

		IVA test (-) dianjurkan berperilaku hidup sehat dan dianjurkan melakukan pemeriksaan IVA test ulang dalam jangka waktu 3-5 tahun kedepan. Namun jika IVA test (+), pasien akan menjadi kandidat krioterapi dan jika tersedia fasilitas krioterapi maka dilakukan terapi dan kontrol rutin. Tetapi jika tidak tersedia fasilitas krioterapi maka pasien dilakukan rujukan eksternal untuk pemeriksaan lanjutan.
3	Jangka Waktu Pelayanan	30 - 45 Menit Sejak Pasien masuk ruang KIA. Untuk pemeriksaan Laboratorium, waktu pelayanan disesuaikan dengan banyaknya pemeriksaan (sesuai kasus)
4	Biaya/Tarif	1. Pasien umum : Sesuai Perwal Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pelayanan Kesehatan dan Retrubusi. 2. BPJS/KIS sesuai ketentuan : Gratis
5	Produk Pelayanan	1. Pelayanan ibu hamil. 2. Pelayanan ibu nifas dan neonatus. 3. Pelayanan Imunisasi. 4. Pelayanan KB. 5. Pelayanan IVA dan SADANIS.
6	Penanganan, Pengaduan, Saran Dan Masukan	1. Pengaduan saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui kotak saran. 2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via media sosial : a. Website : https://pkmabadijaya.depok.go.id b. Facebook : puskesmas abadijaya depoktimur c. Instagram : @uptd.puskesmas_abadijaya d. Whatsapp : 0813-8966-3255 e. Email : puskesmasabadijaya1@gmail.com 3. Hotline Puskesmas : 0813-8966-3255 4. LAPOR : www.lapor.go.id

PENGELOLAAN PELAYANAN		
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat. 2. PMK 97/2014. 3. Perda KIBBLA.
8	Sarana Dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang KIA : Meja, Kursi, PC, Printer serta ATK. 2. Set Pemeriksaan Kesehatan Ibu. 3. Set Pemeriksaan Kesehatan Anak. 4. Set Pelayanan KB. 5. Set AKDR (Alat Kontrasepsi Dalam Rahim). 6. Set Pelayanan Imunisasi. 7. Set Pelayanan IVA. (Peralatan sesuai dengan PMK 43/2019)
9	Kompetensi Pelaksana	Minimal D3 Kebidanan, memiliki SIP.
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Puskesmas . 2. Tim Mutu. 3. Tim Audit Internal.
11	Jumlah Pelaksana	2 (Dua) Bidan memiliki SIP dan STR.
12	Jaminan Pelayanan	Didukung dengan sarana prasarana yang sesuai dengan standar pelayanan minimal dan tenaga yang berkompeten di bidangnya.
13	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan	Sesuai dengan Pedoman Perbaikan Mutu dan Keselamatan Pasien (PMKP) Puskesmas.
14	Evaluasi Kinerja Dan Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran/Pengaduan. 2. Penilaian Kinerja Puskesmas (PKP). 3. Survey Kepuasan Masyarakat. 4. Audit Internal. 5. Rapat Tinjauan Manajemen Mutu.

KEPALA UPTD PUSKESMAS ABADIJAYA,


dr. IKA HERAYANA NOVIANI
 Penata
 NIP.198011102010012028

**LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA UPTD
PUSKESMAS ABADIJAYA
KOTA DEPOK**

NOMOR : 445/001.2/KPTS/ABJ/II/2022

TANGGAL : 05 JANUARI 2022

**TENTANG : STANDAR PELAYANAN DI
LINGKUNGAN UPTD
PUSKESMAS ABADIJAYA**

STANDAR PELAYANAN KESEHATAN REPRODUKSI CALON PENGANTIN

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN		
1	Persyaratan Pelayanan	KTP /Kartu BPJS /Kartu KIS
2	Sistem, Mekanisme, Dan Prosedur	<p>Alur Pemeriksaan CATIN :</p> <pre> graph TD A[Petugas Menerima RM Pasien] --> B[Pemanggilan Nama Pasien] B --> C[Pemeriksaan TTV] B -.-> D(Pengecekan kecocokan data) C --> E[Konseling Kespro] E --> F[Skrining TT & lakukan imunisasi TD] F -.-> G(Tidak ada kontraindikas) F --> H[Rujuk internal ke lab] H --> I[Pengecekan goldar, GDS, HIV, HBsAg, VDRL] I -.-> J(Kembali ke KIA & tidak memerlukan konsultasi) I --> K[Pemberian sertifikat CATIN] </pre>

		<p>Keterangan :</p> <p>Petugas menerima rekam medis pasien.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memanggil nama calon pengantin yang tertulis di rekam medis. 2. Petugas mencocokkan data calon pengantin yang tertera di rekam medis, jika cocok lakukan anamnesis dan jika tidak cocok melakukan cross-check ke bagian pendaftaran. 3. Petugas melakukan pemeriksaan TTV. 4. Petugas melakukan konseling kespro. 5. Petugas melakukan skrining TT dan melakukan imunisasi TD; jika tidak ada kontraindikasi kepada calon pengantin wanita. 6. Petugas melakukan rujukan internal ke bagian laboratorium untuk dilakukan pemeriksaan tes kehamilan/tes urine serta pemeriksaan Gol.Darah, Darah Rutin, Gula Darah Sewaktu, HIV, HBsAg, VDRL pada Pasangan calon pengantin. 7. Pasien kembali ke Poli KIA setelah mendapatkan hasil pemeriksaan laboratorium. 8. Petugas menentukan apakah calon pengantin memerlukan konsultasi lebih lanjut/rujukan. Petugas memberikan Sertifikat Calon Pengantin setel.
3	Jangka Waktu Pelayanan	Waktu Pelayanan Konseling 30 - 45 Menit.
4	Biaya/Tarif	BPJS/KIS = Gratis Umum : Rp. 2000,-
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan konsultasi. 2. Pelayanan imunisasi.
6	Penanganan, Pengaduan, Saran Dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui kotak saran. 2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via media sosial :

		<p>a. Website : https://pkmabadijaya.depok.go.id</p> <p>b. Facebook : puskesmas abadijaya depoktimur</p> <p>c. Instagram : @uptd.puskesmas_abadijaya</p> <p>d. Whatsapp : 0813-8966-3255</p> <p>e. Email : puskesmasabadijaya1@gmail.com</p> <p>3. Hotline Puskesmas : 0813-8966-3255</p> <p>4. LAPOR : www.lapor.go.id</p>
PENGELOLAAN PELAYANAN		
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat. 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Imunisasi. 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2016 Tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan. 4. Peraturan Wali Kota Depok Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum dan Penetapan Tarif Pelayanan Puskesmas Pada Dinas Kesehatan Kota Depok.
8	Sarana Dan Prasaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang KIA. 2. Kit Layanan Imunisasi. 3. Kit Anafilaktik Syok.
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. D3 Kebidanan, memiliki SIP.
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Puskesmas. 2. Tim Mutu. 3. Tim Audit Internal.
11	Jumlah Pelaksana	Bidan Pelaksana memiliki SIP dan STR.
12	Jaminan Pelayanan	Didukung dengan sarana prasarana yang sesuai dengan standar pelayanan minimal dan tenaga yang berkompeten di bidangnya.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Sesuai dengan Pedoman Perbaikan Mutu dan Keselamatan Pasien (PMKP).

14	Evaluasi Kinerja Dan Pelaksana	<ul style="list-style-type: none">a. Kotak Saran/Pengaduan.b. Penilaian Kinerja Puskesmas (PKP).c. Survey Kepuasan Masyarakat.d. Audit Internal.e. Rapat Tinjauan Manajemen Mutu.
----	--------------------------------	---

KEPALA UPTD PUSKESMAS ABADIJAYA,



dr. IKA HERAYANA NOVIANI
Penata
NIP.198011102010012028

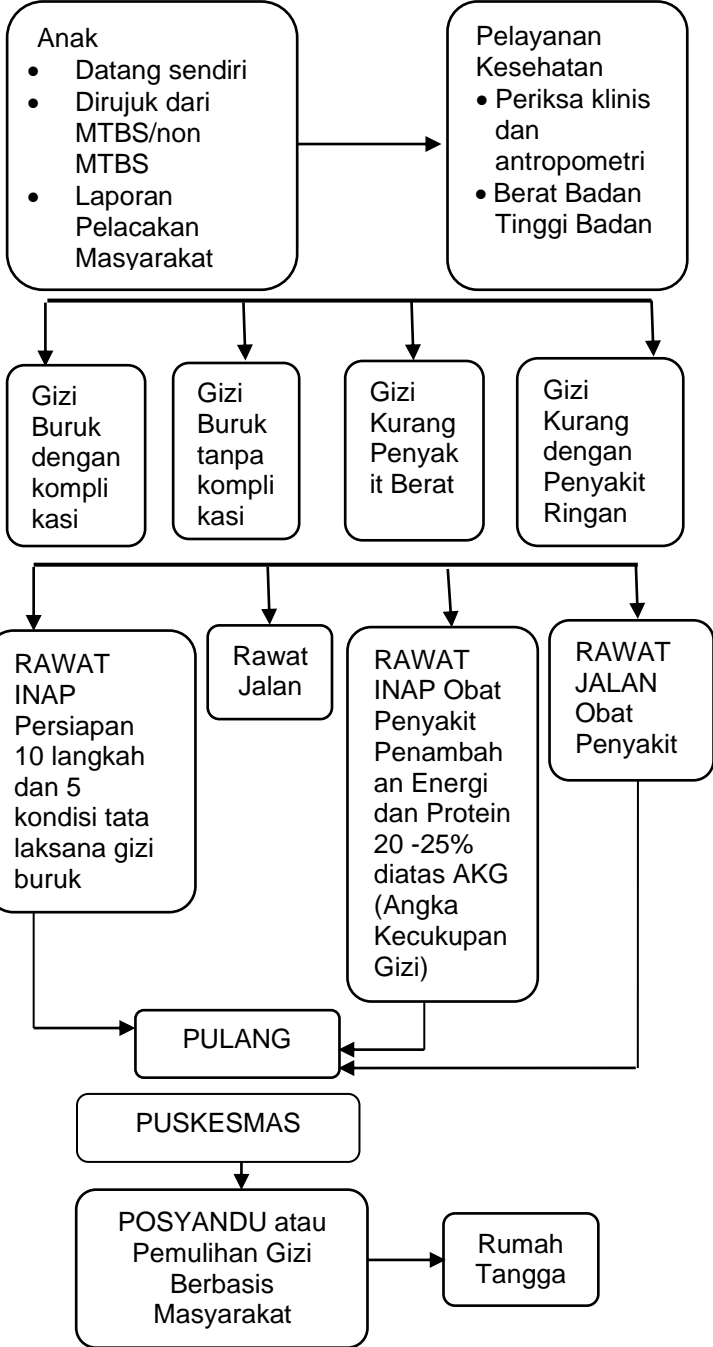
**LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA UPTD
PUSKESMAS ABADIJAYA
KOTA DEPOK**

NOMOR : 445/001.2/KPTS/ABJ/II/2022

TANGGAL : 05 JANUARI 2022

**TENTANG : STANDAR PELAYANAN DI
LINGKUNGAN UPTD
PUSKESMAS ABADIJAYA**

STANDAR PELAYANAN GIZI

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN		
1	Persyaratan Pelayanan	1. KTP/ Kartu BPJS/ Kartu KIS 2. Pasien di Rujuk dari Poli dalam gedung (Rujukan internal).
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Penanganan Masalah Gizi 

3	Jangka Waktu Pelayanan	15-30 menit
4	Biaya/tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Konseling Gizi
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui kotak saran. 2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via media sosial : <ol style="list-style-type: none"> a. Website : https://pkmabadijaya.depok.go.id b. Facebook : puskesmas abadijaya depoktimur c. Instagram : @uptd.puskesmas_abadijaya d. Whatsapp : 0813-8966-3255 e. Email : puskesmasabadijaya1@gmail.com 3. Hotline Puskesmas : 0813-8966-3255 4. LAPOR : www.lapor.go.id

PENGELOLAAN PELAYANAN

1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan. 2. Undang-Undang nomor 36 tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan. 3. PP nomor 33 tahun 2012 tentang Pemberian ASI Eksklusif. 4. Permenkes nomor 155 tahun 2010 tentang Penggunaan Kartu Menuju Sehat (KMS) Bagi Balita. 5. Permenkes nomor 26 tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Tenaga Gizi. 6. Permenkes no 39 tahun 2013 tentang Susu Formula Bayi dan Produk Bayi Lainnya. 7. Permenkes nomor 23 tahun 2014 tentang Upaya Perbaikan Gizi Masyarakat. 8. Permenkes nomor 25 tahun 2014 tentang Upaya Pelayanan Kesehatan Anak. 9. Permenkes nomor 41 tahun 2014 tentang Pedoman Gizi Seimbang. 10. Permenkes nomor 75 tahun 2014 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat.
---	-------------	---

		<ol style="list-style-type: none"> 11. Permenkes nomor 88 tahun 2014 tentang Standar Tablet Tambah Darah bagi Wanita Usia Subur dan Ibu Hamil. 12. Permenkes nomor 97 tahun 2014 tentang Pelayanan Kesehatan Kehamilan. 13. Permenkes nomor 21 tahun 2015 tentang Standar Kapsul Vitamin A bagi Bayi, Anak Balita, dan Ibu Nifas. 14. Permenkes nomor 39 tahun 2016 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Indonesia Sehat dengan Pendekatan Keluarga. 15. Permenkes nomor 43 tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan Kabupaten/Kota. 16. Permenkes nomor 51 tahun 2016 tentang Standar Produk Suplementasi Gizi. 17. Permenkes no 28 tahun 2019 tentang Angka Kecukupan Gizi yang Dianjurkan untuk Masyarakat Indonesia. 18. Keputusan Menteri Kesehatan nomor 1995/Menkes/SK/VII/2010 tentang Standar Antropometri Penilaian Status Gizi.
2	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat Peraga Cara Menyusui yang Benar (Boneka dan fantom payudara) 2. Alat Permainan Edukatif (APE) 3. Buku Penuntun/Pedoman Konseling Gizi 4. <i>Food Model</i> 5. <i>Skinfold Caliper</i> 6. Model Isi Piringku 7. Pengukur Tinggi Badan 8. Timbangan Berat Badan Digital dengan Ketelitian 100 gram 9. Timbangan injak digital 10. Alat ukur panjang badan bayi 11. Pita LILA 12. Leaflet
9	Kompetensi pelaksana	Minimal DIII Gizi memiliki SIP dan STR

10	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Puskesmas 2. Tim Audit internal puskesmas
11	Jumlah pelaksana	1 (satu) orang
12	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan konsultasi diberikan sesuai jadwal yang sudah ditentukan; 2. Konsultasi diberikan oleh petugas Gizi; 3. Materi dipersiapkan sesuai permasalahan yang ingin dikonsultasikan dengan cepat, tepat, lengkap, dan dapat dipertanggungjawabkan.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; 2. Petugas yang memberikan konsultasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung; 3. Keselamatan pengguna layanan konsultasi menjadi tanggungjawab pihak Puskesmas.
14	Evaluasi kinerja pelaksana	<p>Evaluasi kinerja dapat dilakukan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penilaian kinerja puskesmas 1 tahun sekali. 2. Lokakarya mini bulanan tingkat puskesmas 1 bulan sekali. 3. Rapat Tinjauan Manajemen 6 bulan sekali. 4. Evaluasi dan penilaian dari Kepala Puskesmas melalui form SKP 1 tahun sekali. 5. Survei Kepuasan Masyarakat 6 bulan sekali.

KEPALA UPTD PUSKESMAS ABADIJAYA,

dr. IKA HERAYANA NOVIANI

Penata

NIP.198011102010012028

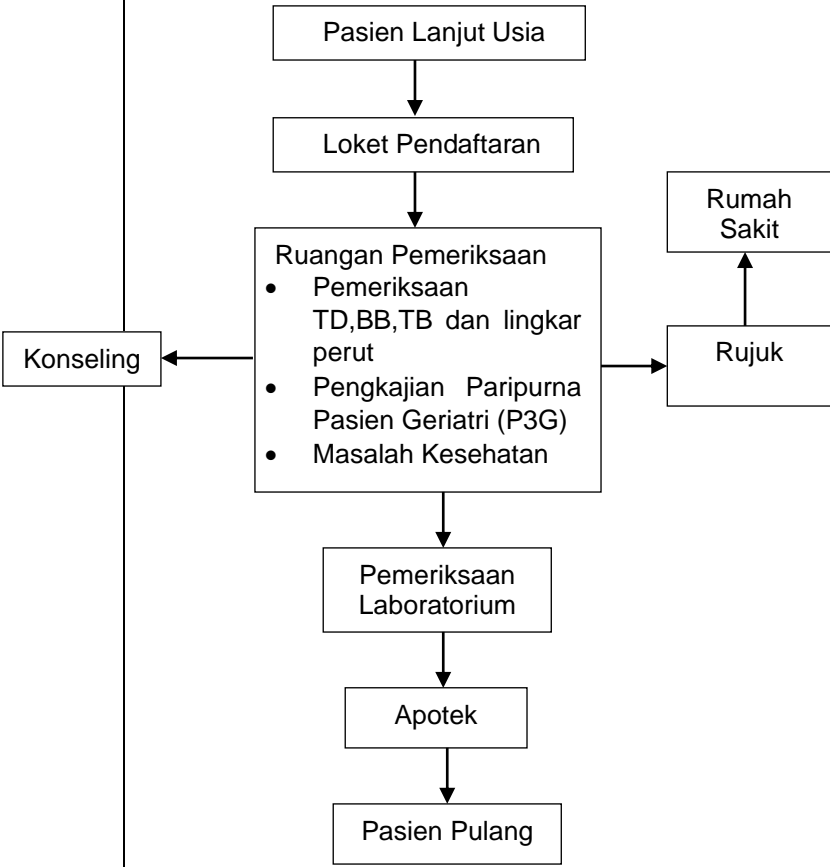
**LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA UPTD
PUSKESMAS ABADIJAYA
KOTA DEPOK**

NOMOR : 445/001.2/KPTS/ABJ/II/2022

TANGGAL : 05 JANUARI 2022

**TENTANG : STANDAR PELAYANAN DI
LINGKUNGAN UPTD
PUSKESMAS ABADIJAYA**

STANDAR PELAYANAN PEMERIKSAAN LANSIA

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN		
1	Persyaratan Pelayanan	1. Setiap pasien berusia 60 (enam puluh) tahun atau lebih yang datang ke puskesmas. 2. KTP/ Kartu BPJS/ Kartu KIS.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Alur Pelayanan Pasien Lanjut Usia  <pre> graph TD A[Pasien Lanjut Usia] --> B[Loket Pendaftaran] B --> C[Ruangan Pemeriksaan] C --> D[Pemeriksaan Laboratorium] D --> E[Apotek] E --> F[Pasien Pulang] C --> G[Konseling] C --> H[Rujuk] H --> I[Rumah Sakit] </pre>
3	Jangka Waktu Pelayanan	10 - 20 menit
4	Biaya/tarif	1. BPJS/ KIS : Gratis. 2. Berdasarkan Peraturan Walikota Nomor 61 Tahun 2016.
5	Produk Pelayanan	Pemeriksaan Lansia.

6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui kotak saran. 2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via media sosial : <ol style="list-style-type: none"> a. Website : https://pkmabadijaya.depok.go.id b. Facebook : puskesmas abadijaya depoktimur c. Instagram : @uptd.puskesmas_abadijaya d. Whatsapp : 0813-8966-3255 e. Email : puskesmasabadijaya1@gmail.com 3. Hotline Puskesmas : 0813-8966-3255 4. LAPOR : www.lapor.go.id
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas. 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama.
2	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tensimeter 2. Timbangan 3. Stetoskop 4. <i>Thermometer</i> 5. Alat Test Darah <i>Portable/Rapid Diagnostic Test</i> (HB, Gula darah, Asam Urat, Kolesterol) 6. <i>Penlight</i> 7. Alat ukur tinggi badan (<i>microtoise</i>) 8. Alat ukur lingkar pinggang (<i>metline</i>) 9. Meja, kursi dan tempat tidur periksa
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Umum yang memiliki Surat Ijin Praktek. 2. DIII/DIV Keperawatan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya.
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh tim Mutu lalu dilaporkan ke Kepala Puskesmas. 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal

		oleh auditor internal puskesmas.
5	Jumlah Pelaksana	1 orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan SOP).
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya. 2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing-masing alat.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen. 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 6 bulan sekali.

KEPALA UPTD PUSKESMAS ABADIJAYA,



dr. IKA HERAYANA NOVIANI
 Penata
 NIP.198011102010012028

**LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA UPTD
PUSKESMAS ABADIJAYA
KOTA DEPOK**

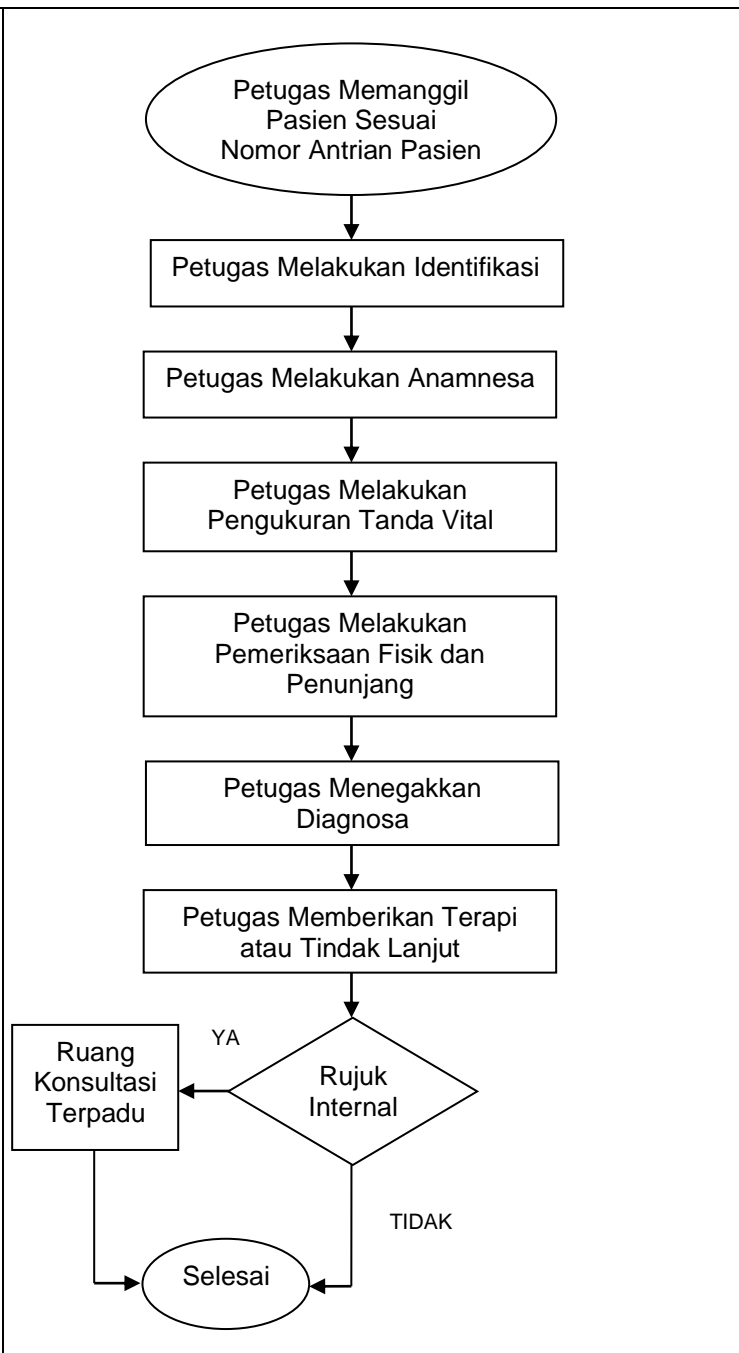
NOMOR : 445/001.2/KPTS/ABJ/II/2022

TANGGAL : 05 JANUARI 2022

**TENTANG : STANDAR PELAYANAN DI
LINGKUNGAN UPTD
PUSKESMAS ABADIJAYA**

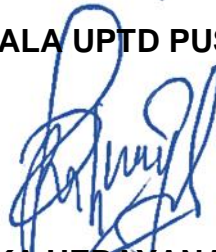
STANDAR PELAYANAN KESEHATAN ANAK

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN		
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Pasien berusia 1-5 tahun 2. Kartu BPJS/ Kartu KIS
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Petugas memanggil pasien sesuai antrian 2. Petugas memastikan identifikasi pasien sesuai dengan rekam medik 3. Petugas melakukan anamnesa 4. Petugas melakukan pengukuran tanda vital 5. Petugas melakukan pemeriksaan fisik dan penunjan 6. Petugas menegakkan diagnosa 7. Petugas memberikan terapi atau tindak lanjut 8. Petugas memberikan rujukan internal ke ruang konsultasi terpadu jika diperlukan

		 <pre> graph TD Start([Petugas Memanggil Pasien Sesuai Nomor Antrian Pasien]) --> Identifikasi[Petugas Melakukan Identifikasi] Identifikasi --> Anamnesa[Petugas Melakukan Anamnesa] Anamnesa --> Pengukuran[Petugas Melakukan Pengukuran Tanda Vital] Pengukuran --> Pemeriksaan[Petugas Melakukan Pemeriksaan Fisik dan Penunjang] Pemeriksaan --> Diagnosa[Petugas Menegakkan Diagnosa] Diagnosa --> Terapi[Petugas Memberikan Terapi atau Tindak Lanjut] Terapi --> Rujuk{Rujuk Internal} Rujuk -- YA --> Ruang[Ruang Konsultasi Terpadu] Ruang --> Selesai([Selesai]) Rujuk -- TIDAK --> Selesai </pre>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	10-15 menit
4	Biaya/Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Pemeriksaan Kesehatan Anak.
6	Penanganan, Pengaduan, Masukan dan Saran	<p>1. Pengaduan saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui kotak saran.</p> <p>2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via media sosial :</p> <p>a. Website : https://pkmabadijaya.depok.go.id</p> <p>b. Facebook : puskesmas abadijaya depoktimur</p>

		<p>c. Instagram : @uptd.puskesmas_abadijaya</p> <p>d. Whatsapp : 0813-8966-3255</p> <p>e. Email : puskesmasabadijaya1@gmail.com</p> <p>3. Hotline Puskesmas : 0813-8966-3255</p> <p>4. LAPOR : www.lapor.go.id</p>
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	Permenkes Nomor 25 Tahun 2014 tentang Upaya Kesehatan Anak
2	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Pemeriksaan Anak 2. Ruang tunggu 3. Alat Medis Pendukung : <ul style="list-style-type: none"> Timbangan Stetoskop Otoskop Termometer Penlight
3	Kompetensi Pelaksana	Dokter Umum yang memiliki SIP.
		Bidan yang memiliki SIP dan sudah pelatihan kesehatan anak.
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh tim Mutu lalu dilaporkan ke Kepala Puskesmas. 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas.
5	Jumlah Pelaksana	2 (Dua) Petugas
6	Jaminan Pelayanan	Didukung dengan sarana prasarana yang sesuai dengan standar pelayanan minimal dan tenaga yang berkompeten di bidangnya.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Riwayat Medik pasien dijamin kerahasiaannya 2. Obat yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Monitoring dan Evaluasi melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen.

KEPALA UPTD PUSKESMAS ABADIJAYA,



dr. IKA HERAYANA NOVIANI
Penata
NIP.198011102010012028

**LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA UPTD
PUSKESMAS ABADIJAYA
KOTA DEPOK**

NOMOR : 445/001.2/KPTS/ABJ/II/2022

TANGGAL : 05 JANUARI 2022

**TENTANG : STANDAR PELAYANAN DI
LINGKUNGAN UPTD
PUSKESMAS ABADIJAYA**

STANDAR PELAYANAN PROGRAM KESEHATAN KERJA

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN		
1	Persyaratan Pelayanan	Persyaratan Pelayanan kesehatan kerja yaitu yang diberikan kepada pekerja yang datang ke Puskesmas dan pekerja yang terdata di wilayah kerja Puskesmas.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>Alur Pelayanan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Alur Pelayanan Kesehatan Kerja : setiap pekerja yang datang ke Puskesmas mengikuti alur pelayanan seperti pasien poli umum dan dilakukan pencatatan PAK dan PAHK. 2. Alur Pelayanan Pos UKK : Setiap tenaga kesehatan yang berkunjung ke Pos UKK melakukan skrining pasien : (tensi, timbang dan ukur berat badan), jika ada pekerja yang sakit dengan keluhan langsung dirujuk ke Puskesmas untuk pemeriksaan lebih lanjut. 3. Melakukan sosialisasi tentang Kesehatan. 4. Melakukan penilaian resiko di tempat kerja.
3	Jangka Waktu Pelayanan	Setiap bulan dilakukan pemeriksaan 1 bulan 1 kali selama 10 menit.
4	Biaya/Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Dengan adanya Pos UKK Kesehatan pekerja yang dapat dikontrol setiap bulannya dan

		dapat meningkatkan perilaku hidup bersih dan sehat (PHBS) para pekerja.
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>1. Pengaduan saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui kotak saran.</p> <p>2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via media sosial :</p> <p>a. Website : https://pkmabadijaya.depok.go.id</p> <p>b. Facebook : puskesmas abadijaya depoktimur</p> <p>c. Instagram : @uptd.puskesmas_abadijaya</p> <p>d. Whatsapp : 0813-8966-3255</p> <p>e. Email : puskesmasabadijaya1@gmail.com</p> <p>3. Hotline Puskesmas : 0813-8966-3255</p> <p>4. LAPOR : www.lapor.go.id</p>
PENGELOLAAN PELAYANAN		
7	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 52 tahun 2018 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja di Fasilitas Pelayanan Kesehatan.
8	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<p>Sarana dan Prasarana yang digunakan saat Pos UKK :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Tensimeter 2 Timbangan 3 Tinggi Badan 4 Buku tulis 5 Alat Cek GDS, Kolestrol, Lembar Balik Pos UKK. 6 Form penilaian Resiko di Tempat Kerja.
3	Kompetensi Pelaksana	Sarjana Kesehatan Masyarakat Peminatan Promosi Kesehatan, Kualifikasi sudah memenuhi standar, yaitu Telah mengikuti pelatihan / kursus.
4	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh Kepala UPTD Puskesmas

		Harjamukti 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal Puskesmas.
5	Jumlah Pelaksana	Petugas Penanggung Jawab Kesehatan Kerja
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan sesuai dengan Standar Pelayanan Minimal (SPM) bidang Kesehatan maupun Penilaian Kinerja Puskesmas (PKP)
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Pelayanan yang diberikan secara tepat guna, aman dan dijamin kerahasiaanya 2. Pelayanan yang diberikan memenuhi standar Keselamatan Pasien.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja dapat dilakukan melalui: 1. Penilaian Kinerja Puskesmas 2. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali 3. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 4. Survei kepuasan masyarakat setiap 6 bulan sekali

KEPALA UPTD PUSKESMAS ABADIJAYA,

dr. IKA HERAYANA NOVIANI
Penata
NIP.198011102010012028

**LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA UPTD
PUSKESMAS ABADIJAYA
KOTA DEPOK**

NOMOR : 445/001.2/KPTS/ABJ/II/2022

TANGGAL : 05 JANUARI 2022

**TENTANG : STANDAR PELAYANAN DI
LINGKUNGAN UPTD
PUSKESMAS ABADIJAYA**

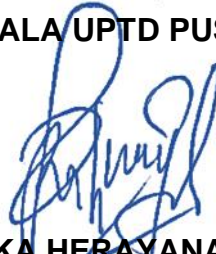
STANDAR PELAYANAN PROGRAM KESEHATAN OLAHRAGA

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN		
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta memiliki kartu Identitas (KTP,SIM,Kartu Pelajar). 2. Anggota dari klompok olahraga yg terdata di Puskesmas-
2	Sistem,Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemberitahuan dari Puskesmas untuk pendataan kelompok olahraga. 2. Pendataan Kelompok Olahraga. 3. Skrining Kesehatan Peserta Kelompok Olahraga. 4. Pemeriksaan Kesehatan (TD,BB,TB,Lingkar Perut) petugas menggunakan APD level 2. 5. Penyuluhan Kesehatan sesuai dengan Protokol Kesehatan.
3	Jangka waktu Pelayanan	1-2 Jam
4	Biaya/tarif	Daftar pelayanan yang diberikan gratis kepada pelanggan.
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kelompok / Klub Olahraga yang Dibina <ol style="list-style-type: none"> a. Pendataan kelompok/klub olahraga b. Pemeriksaan Kesehatan c. Penyuluhan Kesehatan olahraga 2. Pelayanan kesehatan Olahraga <ol style="list-style-type: none"> a. Konsultasi Kesehatan olahraga b. Pengukuran tingkat kebugaran jasmani <ul style="list-style-type: none"> ● Anak sekolah ● Orang dewasa ● Calon jemaah haji ● ASN

		<ul style="list-style-type: none"> • Pekerja <p>3. Senam ibu Hamil, senam prolans, senam jantung dll.</p>
6	Penanganan pengaduan,saran dan masukan	<p>1. Pengaduan saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui kotak saran.</p> <p>2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via media sosial :</p> <p>a. Website : https://pkmabadijaya.depok.go.id</p> <p>b. Facebook : puskesmas abadijaya depoktimur</p> <p>c. Instagram : @uptd.puskesmas_abadijaya</p> <p>d. Whatsapp : 0813-8966-3255</p> <p>e. Email : puskesmasabadijaya1@gmail.com</p> <p>3. Hotline Puskesmas : 0813-8966-3255</p> <p>4. LAPOR : www.lapor.go.id</p>
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	Peraturan pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2007 tentang penyelenggaraan Keolahragaan.
2	Sarana,Prasarana dan Fasilitas	<p>1. Lokasi .</p> <p>2. Tempat yang memadai untuk berolahraga.</p> <p>3. Alat Kesehatan (KIT, Alat Lab Sederhana (Gula, <i>Cholesterol</i>, Asam Urat), Kit Kebugaran Jasmani.</p> <p>4. Lembar Balik Penyuluhan.</p>
3	Kompetensi Pelaksana	Nakes terlatih.
4	Pengawasan Internal	<p>1.Supervisi oleh atasan langsung.</p> <p>2.Dilakukan sistem Pengendalian mutu internal oleh auditor internal Puskesmas.</p>
5	Jumlah pelaksana	2-5 orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat,aman dan dapat dipertanggung jawabkan (sesuai dengan SOP).
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Hasil pemeriksaan kesehatan dan kebugaran terjamin kerahasiaannya.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>Evaluasi kinerja dapat dilakukan melalui :</p> <p>a. Pelayanan Kinerja Puskesmas.</p>

		<ul style="list-style-type: none">b. Evaluasi kinerja dilakukan melalui lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat tinjauan manajemen setiap 6 bulan sekali.c. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan.d. Survei kepuasan masyarakat setiap 6 bulan sekali.
--	--	--

KEPALA UPTD PUSKESMAS ABADIJAYA,



dr. IKA HERAYANA NOVIANI
Penata
NIP.198011102010012028

**LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA UPTD
PUSKESMAS ABADIJAYA
KOTA DEPOK**

NOMOR : 445/001.2/KPTS/ABJ/II/2022

TANGGAL : 05 JANUARI 2022

**TENTANG : STANDAR PELAYANAN DI
LINGKUNGAN UPTD
PUSKESMAS ABADIJAYA**

STANDAR PELAYANAN KESEHATAN LINGKUNGAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN		
1	Persyaratan Pelayanan	<p>1. Daftar Persyaratan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Untuk kegiatan dalam gedung : Konsultasi pasien penyakit berbasis lingkungan harus membawa KTP, KK, Kartu BPJS, dan rujukan internal dari Dokter Umum. • Untuk kegiatan luar gedung : Untuk Konseling Luar gedung pasien rujukan pelayanan kesling, Tempat-Tempat Umum, Tempat Pengelolaan Makanan petugas membawa surat tugas dan form pemeriksaan. <p>2. Waktu penyampaian persyaratan : Untuk kegiatan dalam gedung penyampaian persyaratan saat melakukan pendaftaran, dan pada pagi hari saat membuka pelayanan.</p>
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>1. Alur Pelayanan Konsultasi dalam gedung :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Dokter Umum memberikan rujukan internal kepada pasien untuk konsultasi ke petugas Kesling terkait penyakit berbasis lingkungan. b. Petugas kesling melakukan wawancara kepada pasien. c. Petugas kesling memberikan saran dan masukan terkait kesehatan lingkungan yang harus dilakukan di rumah. d. Petugas kesling menulis dalam rekam medis dan mencatat dalam buku register pelayanan kesehatan lingkungan. e. Bila diperlukan kunjungan rumah, maka dijadwalkan untuk kunjungan luar gedung.

		<p>2. Alur Pelayanan luar gedung :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Petugas melakukan perencanaan terkait kegiatan luar gedung program Kesling. b. Petugas melaksanakan perencanaan kegiatan program tersebut. c. Petugas melakukan evaluasi dan monitoring kegiatan.
3	Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Untuk pelayanan dalam gedung 15 menit. 2. Untuk kegiatan luar gedung : Kegiatan dalam 1 tahun harus di selesaikan dalam tahun tersebut.
4	Biaya Tarif	<p>Biaya tarif dalam gedung :</p> <p>Pasien BPJS : Tidak membayar</p>
5	Produk Layanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pelayanan kesehatan lingkungan pasien penyakit berbasis lingkungan dalam gedung. 2. Melakukan konseling luar gedung pelayanan kesehatan lingkungan. 3. Melakukan pemeriksaan penduduk terhadap akses sanitasi yang layak (jamban sehat). 4. Melakukan pengawasan sarana air minum yang memenuhi syarat. 5. Melakukan kegiatan Sanitasi Total Berbasis Masyarakat (STBM). 6. Melakukan Pembinaan dan Pengawasan Kesehatan Lingkungan terhadap Sarana Air Bersih (SAB). 7. Melakukan Pembinaan dan Pengawasan Kesehatan Lingkungan terhadap Tempat Fasilitas Umum (TFU). 8. Melakukan Pembinaan dan Pengawasan Kesehatan Lingkungan terhadap Tempat Pengelolaan Makanan (TPM).
6	Penanganan, Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui kotak saran. 2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via media sosial : <ol style="list-style-type: none"> a. Website : https://pkmabadijaya.depok.go.id b. Facebook : puskesmas abadijaya depoktimur c. Instagram : @uptd.puskesmas_abadijaya d. Whatsapp : 0813-8966-3255

		<p>e. Email : puskesmasabadijaya1@gmail.com</p> <p>3. Hotline Puskesmas : 0813-8966-3255</p> <p>4. LAPOR : www.lapor.go.id</p>
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Lingkungan di Puskesmas. - Peraturan Menteri Kesehatan No 32 tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Tenaga Sanitarian. - Peraturan Pemerintah RI No. 66 Tahun 2014 tentang Kesehatan Lingkungan.
2	Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Peralatan Utama <ol style="list-style-type: none"> 1. Sanitarian kit, peralatan untuk pemeriksaan bahan tambahan pangan dan kualitas fisik air. - Peralatan Pendukung <ol style="list-style-type: none"> 1. 2 buah Box Pendingin/cool box (tempat penyimpanan bahan sampel ke lapangan) 2. 2 buah Mortar 3. 1 buah Timbangan makanan 4. 1 buah Jerigen (wadah, sampel) 5. 3 buah Gelas ukur ukuran 250 ml - Perlengkapan <ol style="list-style-type: none"> 1. Sarung tangan 2. Masker 3. Apron
3	Kompetensi pelaksana	Tenaga D3 Sanitarian berijazah Profesi Kesehatan Lingkungan
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung. 2. Dilakukan system pengendalian mutu internal oleh auditor internal Puskesmas. 3. Dilakukan system pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas. 4. Dilakukan system pengendalian mutu eksternal oleh Dinkes Kota Depok dan Panitia Akreditasi FKTP.
5	Jumlah Pelaksana	1 orang sanitarian
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggung jawabkan.

7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Sesuai 6 Sasaran Keselamatan Pasien yaitu Mengurangi risiko terjadinya infeksi yaitu : Menggunakan APD saat bekerja.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja dapat dilakukan melalui : <ol style="list-style-type: none"> 1. Penilaian Kinerja Puskesmas. 2. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali. 3. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan. 4. Survei Kepuasan Masyarakat setiap 6 bulan sekali.

KEPALA UPTD PUSKESMAS ABADIJAYA,

dr. IKA HERAYANA NOVIANI
 Penata
 NIP.198011102010012028

**LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA UPTD
PUSKESMAS ABADIJAYA
KOTA DEPOK**

NOMOR : 445/001.2/KPTS/ABJ/II/2022

TANGGAL : 05 JANUARI 2022

**TENTANG : STANDAR PELAYANAN DI
LINGKUNGAN UPTD
PUSKESMAS ABADIJAYA**

STANDAR PELAYANAN PEMERIKSAAN TB

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN		
1	Persyaratan Pelayanan	1. KTP / Kartu BPJS / Kartu KIS 2. Rujukan Internal
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>a. Prosedur Pelayanan Penemuan kasus terduga TBC Anak</p> 1. Petugas menentukan sasaran. 2. Melakukan pemeriksaan umum (tinggi badan, berat badan, tensi, nafas dan suhu). 3. Petugas melakukam anamnesa. 4. Petugas melakukan rujukan jika pasien tersebut terduga TBC berupa pemeriksaan sputum (dahak). 5. Petugas mengisi form TBC 05 dan TBC 06. 6. Petugas menyarankan pemeriksaan <i>mantoux</i> atau <i>rontgen thorax</i> dan menilai skoring TBC anak bila pemeriksaan sputum tidak didapatkan. 7. Petugas melakukan rujukan pada pelayanan TBC bila : a. Skoring TBC > 6 atau b. <i>Mantoux</i> positif atau c. Kontak TBC positif
<p>b. Prosedur Pelayanan Penemuan kasus terduga TBC</p> 1. Petugas menentukan sasaran. 2. Melakukan pemeriksaan umum (tinggi		

		<p>badan, berat badan, tensi, nafas dan suhu).</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Petugas melakukan anamnesa. 4. Petugas melakukan rujukan jika pasien tersebut terduga TBC berupa pemeriksaan sputum (dahak). 5. Petugas mengisi form TBC 05 dan TBC 06. <p>c. Prosedur Penatalaksanaan Pengobatan TBC</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas menggunakan APD. 2. Petugas memberikan konseling sebelum memulai pengobatan. 3. Petugas memberikan pengobatan sesuai katagori : <ol style="list-style-type: none"> a. OAT kategori 1 untuk pasien TBC baru. b. OAT Kategori dosis harian untuk pasien dengan riwayat pengobatan TBC sebelumnya/Kambuh. c. Rujuk fasilitas TBC <i>Resisten Obat</i> untuk pasien dengan hasil sputum <i>Rifampisin resisten</i> pada pasien terduga TBC <i>Resisten Obat/RO</i>. d. Pengulangan tes dahak bila hasil <i>sputum indeterminate</i> atau <i>Rifampisin resisten</i> pada pasien bukan terduga TBC RO. e. Antibiotik <i>spectrum</i> luas selama 2 minggu untuk terduga TBC dengan hasil negatif rujukan jika pasien tersebut terduga TBC dengan hasil negatif. f. Pemeriksaan <i>rontgen thorax</i> untuk terduga TBC dengan hasil dahak negatif dan telah diberikan <i>antibiotic spectrum</i> luas.
--	--	--

		<p>4. Petugas melakukan pencatatan Pada TBC 01, TBC 02 dan TBC 03.</p> <p>5. Petugas menyarankan pasien untuk kontrol sesuai dengan kartu TBC 02.</p> <p>6. Petugas melakukan input data pasien ke dalam Sistem Pelaporan Tuberkulosis (SITB).</p>
3	Jangka Waktu Pelayanan	15 – 30 menit.
4	Biaya/tarif	<p>1. BPJS : Gratis</p> <p>2. Berdasarkan Peraturan Wali Kota Depok Nomor 61 Tahun 2016.</p> <p>3. Peraturan Walikota Depok Nomor 49 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pembebasan Retribusi Pelayanan Penunjang Medik Laboratorium Penyakit HIV AIDS dan TBC di Puskesmas.</p>
5	Produk Pelayanan	<p>Jenis pelayanan TBC yang diberikan, meliputi :</p> <p>1. Pengobatan sesuai kategori.</p> <p>2. Rujuk fasilitas TBC RO.</p> <p>3. Pemeriksaan tes dahak.</p> <p>4. Rujuk pemeriksaan <i>rontgent thorax</i>.</p>
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>1. Pengaduan saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui kotak saran.</p> <p>2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via media sosial :</p> <p>a. Website : https://pkmabadijaya.depok.go.id</p> <p>b. Facebook : puskesmas abadijaya depoktimur</p> <p>c. Instagram : @uptd.puskesmas_abadijaya</p> <p>d. Whatsapp : 0813-8966-3255</p> <p>e. Email : puskesmasabadijaya1@gmail.com</p> <p>3. Hotline Puskesmas : 0813-8966-3255</p> <p>4. LAPOR : www.lapor.go.id</p>

PENGELOLAAN PELAYANAN		
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 67 tahun 2016 tentang Penanggulangan Tuberkulosis. 2. Peraturan Presiden Nomor 67 Tahun 2021 tentang Penanggulangan Tuberkulosis.
8	Sarana, Prasarana dan / atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Pelayanan TB 2. APD 3. Leaflet 4. Lembar balik 5. Pot dahak 6. Meja 7. Kursi pemeriksa, kursi pasien 8. Lemari obat 9. Kipas angin 10. Buku register harian
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter 2. Perawat 3. Tenaga Laboratorium
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas Kesehatan Kota Depok 2. Kepala UPTD
11	Jumlah Pelaksana	3 (Tiga) orang
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Didukung dengan sarana dan prasarana yang sesuai dengan standar pelayanan minimal dan tenaga yang kompeten di bidangnya. 2. Ketepatan waktu pelayanan.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Puskesmas. 2. Tim Audit internal puskesmas.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penilaian Kinerja Puskesmas 2. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali 3. Evaluasi Berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan

		4. Survey Kepuasan Masyarakat setiap 6 bulan sekali.
--	--	--

KEPALA UPTD PUSKESMAS ABADIJAYA,



dr. IKA HERAYANA NOVIANI

Penata

NIP. 198011102010012028

**LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA UPTD
PUSKESMAS ABADIJAYA
KOTA DEPOK**

NOMOR : 445/001.2/KPTS/ABJ/II/2022

TANGGAL : 05 JANUARI 2022

**TENTANG : STANDAR PELAYANAN DI
LINGKUNGAN UPTD
PUSKESMAS ABADIJAYA**

STANDAR PELAYANAN VCT / IMS

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN		
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rujukan Internal dari Poli Umum dan Lainnya. 2. Petugas dan Pasien mematuhi protocol kesehatan yang berlaku di Puskesmas. 3. Tersedia Lembar Konseling TEST. 4. Tersedia reagen Pemeriksaan HIV dan IMS.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas menggunakan APD sesuai standar, melakukan screening dan pemeriksaan fisik pada pasien sesuai protokol kesehatan di Puskesmas. 2. Melakukan Konseling pra Test dan Merujuk pasien ke laboratorium untuk pemeriksaan HIV dan IMS. 3. Petugas membaca hasil tes laboratorium dan melakukan pasca test konseling terhadap pasien. Bila hasil HIV negatif dan hasil IMS Positif diberikan terapi di Puskesmas. Bila HIV Positif langsung di Rujuk ke Faskes Tingkat Lanjut dengan Perawatan Dukungan Pengobatan (PDP).
3	Jangka Waktu Pelayanan	15 - 60 menit
4	Biaya/tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. BPJS : Gratis 2. KTP DEPOK / DOMISILI DEPOK GRATIS 3. Perwal Nomor 49 Tahun 2014 4. Berdasarkan Peraturan Wali Kota Depok Nomor 61 Tahun 2016.

5	Produk Pelayanan	Konseling Test dan Pelayanan VCT / IMS
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui kotak saran. 2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via media sosial : <ol style="list-style-type: none"> a. Website : https://pkmabadijaya.depok.go.id b. Facebook : puskesmas abadijaya depoktimur c. Instagram : @uptd.puskesmas_abadijaya d. Whatsapp : 0813-8966-3255 e. Email : puskesmasabadijaya1@gmail.com 3. Hotline Puskesmas : 0813-8966-3255 4. LAPOR : www.lapor.go.id

PENGELOLAAN PELAYANAN

7	Dasar Hukum	Permenkes Nomor 21 Tahun 2013 tentang Penanggulangan HIV AIDS.
8	Sarana, Prasarana atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pemeriksaan VCT. 2. Ruang tunggu. 3. Reagen test HIV dan Sifilis. 4. Alat medis pendukung : Termometer, tensimeter, timbangan.
9	Kompetensi Pelaksana	Dokter Umum, Perawat/Bidan terlatih HIV petugas laboratorium.
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas Kesehatan Kota Depok 2. Kepala UPTD Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Umum : 1 2. RR(Petugas Pencatatan dan Pelaporan) : 1 3. Perawat / Bidan : 1 4. Farmasi : 1 5. ATLM(Ahli Tenologi Laboratorium Medis): 1
12	Jaminan Pelayanan	Didukung dengan sarana prasarana yang sesuai dengan standar pelayanan minimal dan tenaga yang berkompeten di bidangnya.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya 2. Obat yang digunakan dijamin masa berlaku

			penggunaannya (tidak kadaluwarsa).
14	Evaluasi Pelaksana	Kinerja	Evaluasi kinerja melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen.

KEPALA UPTD PUSKESMAS ABADIJAYA,



dr. IKA HERAYANA NOVIANI

Penata

NIP.198011102010012028

**LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA UPTD
PUSKESMAS ABADIJAYA
KOTA DEPOK**

NOMOR : 445/001.2/KPTS/ABJ/II/2022

TANGGAL : 05 JANUARI 2022

**TENTANG : STANDAR PELAYANAN DI
LINGKUNGAN UPTD
PUSKESMAS ABADIJAYA**

STANDAR PELAYANAN PROGRAM HIV

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN		
1	Persyaratan Pelayanan	Pelayanan Luar Gedung: 1. Komunitas Populasi Kunci sasaran/resiko HIV & IMS (LSL, WBP, Pengguna narkoba suntik, Waria dll). 2. Ibu Hamil. 3. Pasien TB Paru. 4. Sasaran mematuhi protocol kesehatan yang berlaku di Puskesmas Cimanggis. Pelayanan Dalam Gedung: 1. Tersedia Rekam Medis pasien. 2. Rujukan internal dari poli umum dan poli lain. 3. Petugas dan pasien mematuhi protokol kesehatan yang berlaku di Puskesmas Cimanggis.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Petugas memakai APD sesuai standar melakukan konseling terhadap sasaran yang telah melaksanakan protokol Kesehatan (memakai masker, cuci tangan, jaga jarak). 2. Melakukan Konseling pra test Merujuk pasien ke laboratorium untuk pemeriksaan HIV dan IMS. 3. Petugas membaca hasil tes laboratorium dan melakukan konseling Pasca test terhadap pasien. Bila hasil HIV negatif dan hasil IMS Positif diberikan terapi di Puskesmas. 4. Bila HIV Positif di Rujuk ke Puskesmas Poli VCT untuk mendapat rujukan ke PDP

		(Perawatan Dukungan Pengobatan).
3	Jangka Waktu Pelayanan	15 - 60 menit
4	Biaya/tarif	1. KIS : Gratis 2. Ktp/domisili depok : Gratis 3. Perwal No 49 Tahun 2014 4. Berdasarkan Peraturan Wali Kota Depok Nomor 61 Tahun 2016
5	Produk Pelayanan	Pelayanan VCT HIV / IMS
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Pengaduan saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui kotak saran. 2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via media sosial : a. Website : https://pkmabadijaya.depok.go.id b. Facebook : puskesmas abadijaya depoktimur c. Instagram : @uptd.puskesmas_abadijaya d. Whatsapp : 0813-8966-3255 e. Email : puskesmasabadijaya1@gmail.com 3. Hotline Puskesmas : 0813-8966-3255 4. LAPOR : www.lapor.go.id
PENGELOLAAN PELAYANAN		
7	Dasar Hukum	1. Permenkes Nomor 21 Tahun 2013 tentang Penanggulangan HIV AIDS. 2. Permenkes Nomor 52 Tahun 2017 tentang Eliminasi Penularan HIV, Sifilis dan HEP B dari Ibu ke Anak.
8	Sarana, Prasarana atau fasilitas	1. Ruang pemeriksaan VCT 2. Ruang tunggu 3. Reagen test 4. Alat medis pendukung : Termometer, Tensimeter, Timbangan, Reagen Tes.
9	Kompetensi Pelaksana	Dokter Umum, Perawat /Bidan terlatih
10	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas Kesehatan Kota Depok 2. Kepala UPTD Puskesmas

11	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Umum : 1 2. RR (Petugas Pencatatan dan Pelaporan) : 1 3. Perawat / Bidan : 1 4. Farmasi : 1 5. ATLM (Ahli Tehnik Laboratorium Medis) : 1
12	Jaminan Pelayanan	Didukung dengan sarana prasarana yang sesuai dengan standar pelayanan minimal dan tenaga yang berkompeten di bidangnya.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya. 2. Obat dan Reagen yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa).
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen.

KEPALA UPTD PUSKESMAS ABADIJAYA,

dr. IKA HERAYANA NOVIANI
 Penata
 NIP.198011102010012028

**LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA UPTD
PUSKESMAS ABADIJAYA
KOTA DEPOK**

NOMOR : 445/001.2/KPTS/ABJ/II/2022

TANGGAL : 05 JANUARI 2022

**TENTANG : STANDAR PELAYANAN DI
LINGKUNGAN UPTD
PUSKESMAS ABADIJAYA**

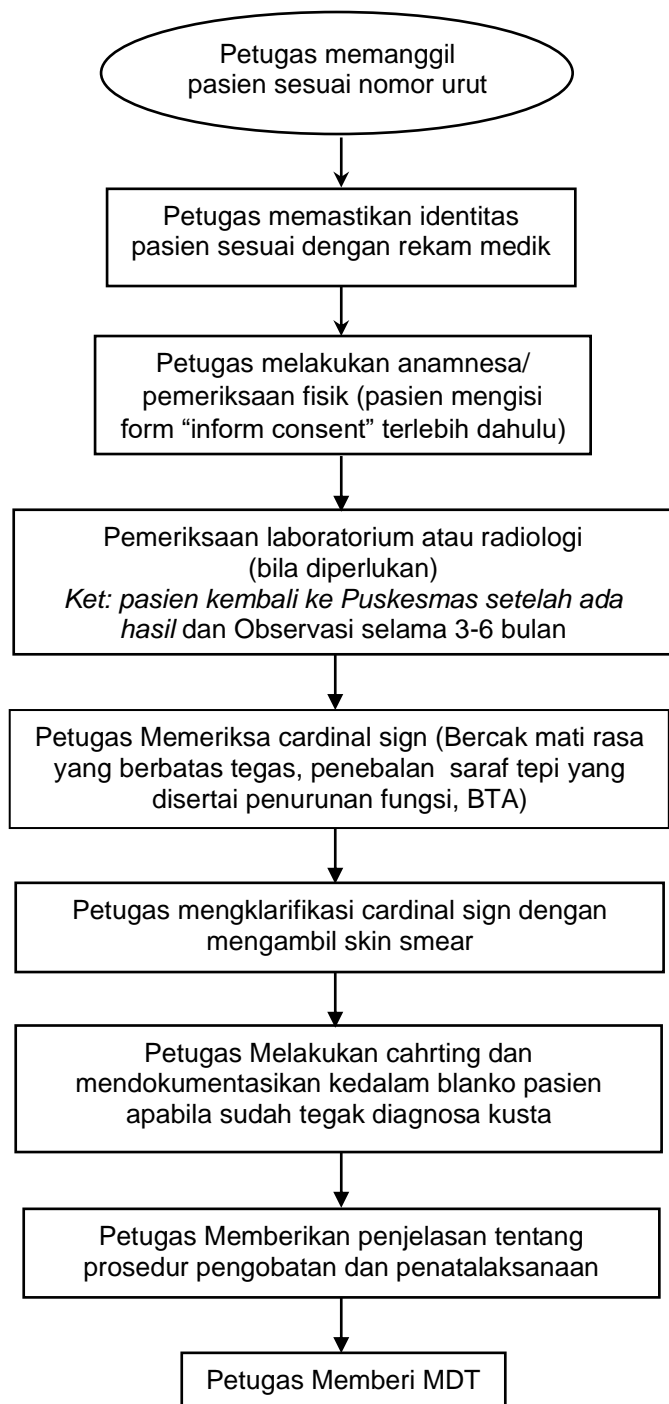
STANDAR PELAYANAN PROGRAM PENYAKIT KUSTA

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN		
1	Persyaratan Pelayanan	Rujukan Internal
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor urut. 2. Petugas mengambil kartu RM di loket yang tersedia petugas lain mengantarkan kartu RM ke poli pelayanan kusta dan memastikan identitas pasien sesuai dengan rekam medik. 3. Petugas layanan memanggil pasien yang akan di layani di ruang pelayanan kusta. 4. Petugas memverifikasi data dan identitas pasien sesuai dengan kartu rekam medik. 5. Bagi pasien lama kusta langsung di layani seperti biasa sesuai standar yang ada dan bagi pasien baru dibuatkan kartu penderita kusta baru. 6. Bagi pasien baru dilakukan anamnesa dan dilanjutkan dengan pemeriksaan fisik dan fungsi syaraf dan di catat dalam Kartu Berobat penderita kusta. 7. Dalam hal pasien baru hasil rujukan internal maka dilakukan sama seperti pada poin 5. 8. Petugas Memeriksa cardinal sign (Bercak mati rasa yang berbatas tegas, penebalan saraf tepi yang disertai penurunan fungsi, BTA). 9. Petugas Mengklarifikasi cardinal sign dengan mengambil skin smear. 10. Petugas Melakukan cahrting dan

mendokumentasikan kedalam blanko pasien apabila sudah tegak diagnosa kusta.

11. Jika pasien dinyatakan positif kusta maka dilakukan konseling untuk mendapatkan pengobatan dan pasien/keluarga mendatangi *informed consent*.
12. Setelah mendapatkan obat, pasien pulang.
13. Petugas melakukan identifikasi/RR.

DIAGRAM ALUR



3	Jangka Waktu Pelayanan	10 Menit – 15 Menit
4	Biaya/tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Pencegahan dan Pengendalian Pasien Kusta
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui kotak saran. 2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via media sosial : <ol style="list-style-type: none"> a. Website : https://pkmabadijaya.depok.go.id b. Facebook : puskesmas abadijaya depoktimur c. Instagram : @uptd.puskesmas_abadijaya d. Whatsapp : 0813-8966-3255 e. Email : puskesmasabadijaya1@gmail.com 3. Hotline Puskesmas : 0813-8966-3255 4. LAPOR : www.lapor.go.id
PENGELOLAAN PELAYANAN		
7	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2019 tentang Penanggulangan Kusta.
8	Sarana, Prasarana atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pemeriksaan kusta 2. Ruang tunggu 3. Alat medis pendukung: <ul style="list-style-type: none"> - Kaca obyek baru dan kotak kaca obyek(slide box) - Skalpel - Lampu spiritus - Spiritus/alkohol - Kapas - Korek api - Pensil kaca - Penjepit kaca obyek
9	Kompetensi Pelaksana	Dokter Umum, Perawat/Bidan terlatih
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas

11	Jumlah Pelaksana	1 (satu) petugas
12	Jaminan Pelayanan	Didukung dengan sarana prasarana yang sesuai dengan standar pelayanan minimal dan tenaga yang berkompeten di bidangnya.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya. 2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing-masing alat. 3. Obat dan bahan medis yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa).
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen. 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan.

KEPALA UPTD PUSKESMAS ABADIJAYA,

dr. IKA HERAYANA NOVIANI
 Penata
 NIP.198011102010012028

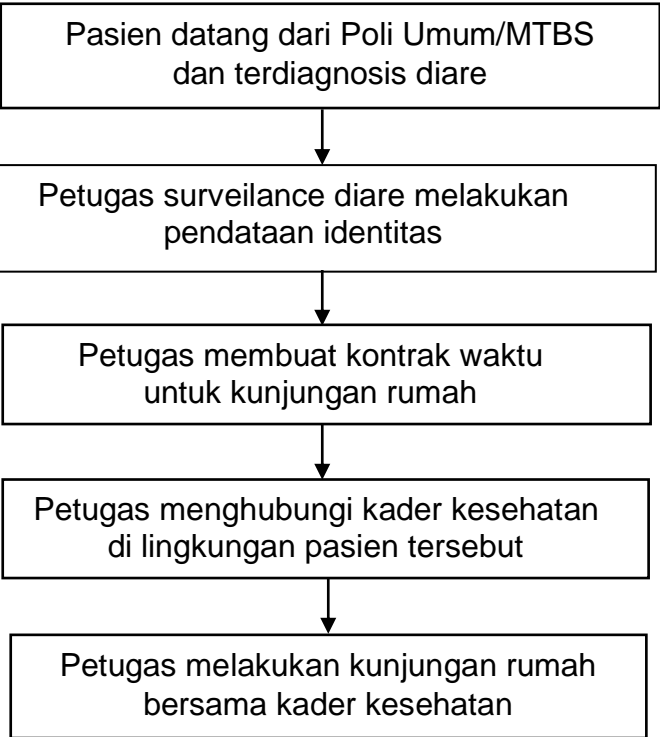
**LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA UPTD
PUSKESMAS ABADIJAYA
KOTA DEPOK**

NOMOR : 445/001.2/KPTS/ABJ/II/2022

TANGGAL : 05 JANUARI 2022

**TENTANG : STANDAR PELAYANAN DI
LINGKUNGAN UPTD
PUSKESMAS ABADIJAYA**

STANDAR PELAYANAN PROGRAM PENYAKIT DIARE

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PESAN		
1	Persyaratan Pelayanan	Rujukan Internal
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>Dalam Gedung :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien datang dari Poli Umum/MTBS dan terdiagnosis diare. 2. Petugas <i>surveillance</i> diare melakukan pendataan identitas. 3. Petugas membuat kontrak waktu untuk kunjungan rumah. 4. Petugas menghubungi kader kesehatan di lingkungan pasien tersebut. 5. Petugas melakukan kunjungan rumah bersama kader Kesehatan.  <pre> graph TD A[Pasien datang dari Poli Umum/MTBS dan terdiagnosis diare] --> B[Petugas surveillance diare melakukan pendataan identitas] B --> C[Petugas membuat kontrak waktu untuk kunjungan rumah] C --> D[Petugas menghubungi kader kesehatan di lingkungan pasien tersebut] D --> E[Petugas melakukan kunjungan rumah bersama kader kesehatan] </pre>

		<p>Luar Gedung :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas surveillance diare menerima laporan kasus diare dari masyarakat/kader kesehatan 2. Petugas membuat kontrak waktu untuk kunjungan rumah 3. Petugas melakukan kunjungan rumah bersama kader kesehatan <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0; text-align: center;"> Petugas surveillance diare menerima laporan kasus diare dari masyarakat/kader </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0; text-align: center;"> Petugas membuat kontrak waktu untuk kunjungan rumah </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0; text-align: center;"> Petugas melakukan kunjungan rumah bersama kader kesehatan </div>
3	Jangka Waktu Pelayanan	Dalam gedung: 15 menit Luar gedung: 15 menit
4	Biaya/tarif	Tidak ada
5	Produk Pelayanan	Kunjungan Rumah
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui kotak saran. 2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via media sosial : <ol style="list-style-type: none"> a. Website : https://pkmabadijaya.depok.go.id b. Facebook : puskesmas abadijaya depoktimur c. Instagram : @uptd.puskesmas_abadijaya d. Whatsapp : 0813-8966-3255 e. Email : puskesmasabadijaya1@gmail.com 3. Hotline Puskesmas : 0813-8966-3255 4. LAPOR : www.lapor.go.id

PENGELOLAAN PELAYANAN		
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1501 / MENKES / PER / X / 2010 tentang Jenis Penyakit Menular tertentu yang dapat menimbulkan Wabah dan Upaya Penanggulangan. 2. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 206 / MENKES / SK / II / 2008 tentang Komite Ahli Pengendalian Penyakit Infeksi Saluran Pencernaan.
8	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	PHN Kit : <ol style="list-style-type: none"> 1. Stetoskop 2. Tensimeter 3. Zink 4. Oralit 5. APD : Masker bedah, <i>face shield</i> 6. Lembar balik/leaflet
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Umum yang memiliki SIP. 2. DIII/DIV Tenaga Surveillance bisa Perawat atau Bidan yang memiliki SIP.
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh tim Mutu lalu dilaporkan ke Kepala Puskesmas. 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas.
11	Jumlah Pelaksana	2 orang (Surveilans diare dan dokter umum)
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan SOP).
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya. 2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing-masing alat. 3. Sandar pelayanan sesuai dengan protokol Kesehatan.

14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen.2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan.3. Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 6 bulan sekali.
----	----------------------------	---

KEPALA UPTD PUSKESMAS ABADIJAYA,



dr. IKA HERAYANA NOVIANI
Penata
NIP.198011102010012028

**LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA UPTD
PUSKESMAS ABADIJAYA
KOTA DEPOK**

NOMOR : 445/001.2/KPTS/ABJ/II/2022

TANGGAL : 05 JANUARI 2022

**TENTANG : STANDAR PELAYANAN DI
LINGKUNGAN UPTD
PUSKESMAS ABADIJAYA**

STANDAR PELAYANAN PROGRAM PENYAKIT ISPA

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN		
1	Persyaratan Pelayanan	1. Kartu BPJS/ KK/KTP 2. Rujukan Internal
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>Dalam Gedung :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien datang dari Poli Umum/MTBS dan terdiagnosis pneumonia atau pneumonia berat. 2. Petugas <i>surveillance</i> ISPA melakukan pendataan identitas. 3. Petugas membuat kontrak waktu untuk kunjungan rumah. 4. Petugas menghubungi kader kesehatan di lingkungan pasien tersebut. 5. Petugas melakukan kunjungan rumah bersama kader kesehatan pemantau kepatuhan penggunaan <i>zinc</i> pada balita di hari ke-10. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0; text-align: center;"> Pasien datang dari Poli Umum/MTBS dan terdiagnosis diare </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0; text-align: center;"> Petugas <i>surveillance</i> ISPA melakukan pendataan identitas </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0; text-align: center;"> Petugas membuat kontrak waktu untuk kunjungan rumah </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0; text-align: center;"> Petugas menghubungi kader kesehatan di lingkungan pasien tersebut </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0; text-align: center;"> Petugas melakukan kunjungan rumah bersama kader kesehatan </div>

		<p>Luar Gedung :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas <i>surveillance</i> ISPA menerima laporan kasus <i>pneumonia/pneumonia</i> berat dari masyarakat/kader Kesehatan. 2. Petugas membuat kontrak waktu untuk kunjungan rumah. 3. Petugas melakukan kunjungan rumah bersama kader Kesehatan. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>Petugas <i>surveillance</i> ISPA menerima laporan kasus <i>pneumonia/pneumonia</i> dari masyarakat/kader kesehatan</p> </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>Petugas membuat kontrak waktu untuk kunjungan rumah</p> </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>Petugas melakukan kunjungan rumah bersama kader kesehatan</p> </div>
3	Jangka Waktu Pelayanan	<p>Dalam Gedung : 15 menit</p> <p>Luar Gedung: 15 menit</p>
4	Biaya/tarif	Tidak Ada
5	Produk Pelayanan	Kunjungan Rumah
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui kotak saran. 2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via media sosial : <ol style="list-style-type: none"> a. Website : https://pkmabadijaya.depok.go.id b. Facebook : puskesmas abadijaya depoktimur c. Instagram : @uptd.puskesmas_abadijaya d. Whatsapp : 0813-8966-3255 e. Email : puskesmasabadijaya1@gmail.com 3. Hotline Puskesmas : 0813-8966-3255 4. LAPOR : www.lapor.go.id

PENGELOLAAN PELAYANAN		
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1537A / MENKES / SK / XII / 2002 tentang Pedoman Pemberantas Penyakit Saluran Pernapasan Akut Penanggulangan Pneumonia Pada Balita. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 300/MENKES/SK/IV/2009 tentang Pedoman Penanggulangan Episenter Pandemi <i>Influenza</i>. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 311/MENKES/SK/V/2009 tentang Penetapan Penyakit Flu Baru H1N1 (Mexican Strain) Sebagai Penyakit yang Dapat Menimbulkan Wabah.
8	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	PHN Kit : <ol style="list-style-type: none"> Stetoskop ARI Pulse Oxymetri APD : masker bedah dan face shield Lembar balik/leaflet
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> Dokter Umum yang memiliki SIP DIII/DIV Tenaga Surveillance bisa Perawat / Bidan yang memiliki SIP
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> Supervisi oleh tim Mutu lalu dilaporkan ke Kepala Puskesmas. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas.
11	Jumlah Pelaksana	2 orang (Surveilans ISPA dan dokter umum)
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan SOP).
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing-masing alat. Standar pelayanan sesuai dengan protokol

		Kesehatan.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 6 bulan sekali

KEPALA UPTD PUSKESMAS ABADIJAYA,



dr. IKA HERAYANA NOVIANI
 Penata
 NIP.198011102010012028

**LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA UPTD
PUSKESMAS ABADIJAYA
KOTA DEPOK**

NOMOR : 445/001.2/KPTS/ABJ/II/2022

TANGGAL : 05 JANUARI 2022

**TENTANG : STANDAR PELAYANAN DI
LINGKUNGAN UPTD
PUSKESMAS ABADIJAYA**

STANDAR PELAYANAN PROGRAM KESEHATAN JIWA

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN		
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Kartu Identitas Pasien. 2. Tersedia Rekam Medis Pasien.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Petugas melakukan skrining pada pasien dan pengantar, bila terdapat gejala terduga <i>Covid-19</i> , petugas mengarahkan pasien ke ruang infeksius. 2. Bila tidak ada gejala <i>covid-19</i> , petugas mengarahkan pasien ke ruang pendaftaran. 3. Petugas pendaftaran mendaftarkan pasien dan mengantarkan rekam medik pasien ke ruang pemeriksaan umum. 4. Perawat menerima rekam medis pasien dan memastikan identitas pasien dengan identitas yang tertulis di rekam medis sesuai. 5. Perawat melakukan pengkajian awal dan pemeriksaan tanda-tanda vital pasien. 6. Dokter melakukan anamnesis, menanyakan keluhan utama pasien kepada pasien/pengantar dan mencatatnya pada rekam medis. 7. Dokter mengelompokkan keluhan ke dalam keluhan fisik murni, keluhan fisik disertai keluhan mental emosional atau fisik ganda, keluhan psiko-somatik, atau keluhan mental-emosional. 8. Dokter menetapkan diagnosis baik fisik maupun mental serta mencantumkan kode diagnosis. 9. Dokter bisa merujuk kasus jiwa yang tidak dapat ditangani FKTP ke Sp. KJ atau FKRTL/RS.

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>10. Dokter menulis resep obat untuk pasien keswa yang kontrol rutin di rekam medis dan kertas resep yang diberikan kepada pasien/pengantar.</p> <p>11. Dokter memberikan edukasi kepada pasien dan pengantar tentang penyakit dan tata laksana di rumah serta pesan untuk datang kembali.</p>
3.	Jangka waktu pelayanan	15 – 30 menit per orang
4.	Biaya/tarif	BPJS : Gratis Umum : Rp. 2000,- Sesuai Perwal Kota Depok
5.	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi 2. Pemberian obat 3. Rujukan
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui kotak saran. 2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via media sosial : <ol style="list-style-type: none"> a. Website : https://pkmabadijaya.depok.go.id b. Facebook : puskesmas abadijaya depoktimur c. Instagram : @uptd.puskesmas_abadijaya d. Whatsapp : 0813-8966-3255 e. Email : puskesmasabadijaya1@gmail.com 3. Hotline Puskesmas : 0813-8966-3255 4. LAPOR : www.lapor.go.id
PENGELOLAAN PELAYANAN		
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2014 tentang Kesehatan Jiwa. 2. Permenkes Nomor 71 Tahun 2015 tentang Penanggulangan Penyakit Tidak Menular.
8.	Sarana dan Prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu. 2. Ruang pemeriksaan. 3. Peralatan diagnostik pemeriksaan umum, yang meliputi minimal; Stetoskop, Tensimeter

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Termometer, Algoritma/Instrument penilaian gangguan jiwa/mental emosional.</p> <p>4. Kit untuk penyuluhan : leaflet, peraga, dll.</p> <p>5. Pedoman Pelayanan Kesehatan Jiwa di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Dasar.</p> <p>6. Pedoman Umum Kesehatan Jiwa Masyarakat bagi Lintas Sektor Terkait.</p> <p>7. Prosedur pelayanan/kegiatan.</p> <p>8. Rekam Medis Pasien.</p> <p>9. Kendaraan Operasional.</p> <p>10. Peralatan Fiksasi Pasien.</p> <p>11. Obat-obatan program keswa.</p> <p>12. Perangkat computer dan ATK untuk pencatatan dan pelaporan.</p>
9.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Dokter memiliki SIP.</p> <p>2. D3 Perawat memiliki SIP.</p>
10.	Pengawasan internal	<p>1. Kepala Dinas Kesehatan Kota Depok.</p> <p>2. Kepala UPTD Puskesmas.</p>
11.	Jumlah pelaksana	<p>1 Dokter</p> <p>1 Perawat</p>
12.	Jaminan pelayanan	<p>Didukung dengan sarana prasarana yang sesuai dengan standar pelayanan dan tenaga yang kompeten di bidangnya.</p>
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>1. Dokter, Perawat mempunyai STR dan SIP.</p> <p>2. Alat kesehatan yang terkalibrasi.</p> <p>3. Kerahasiaan data pasien dengan ruang penyimpanan khusus.</p>
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	<p>Evaluasi kinerja melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen.</p>

KEPALA UPTD PUSKESMAS ABADIJAYA,


dr. IKA HERAYANA NOVIANI
 Penata
 NIP.198011102010012028

**LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA UPTD
PUSKESMAS ABADIJAYA
KOTA DEPOK**

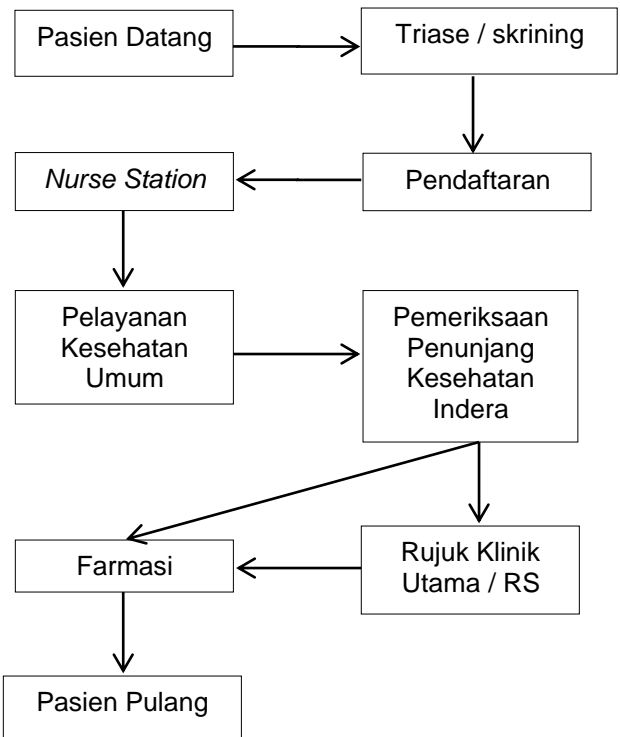
NOMOR : 445/001.2/KPTS/ABJ/II/2022

TANGGAL : 05 JANUARI 2022

**TENTANG : STANDAR PELAYANAN DI
LINGKUNGAN UPTD
PUSKESMAS ABADIJAYA**

STANDAR PELAYANAN PROGRAM KESEHATAN INDERA

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN		
1	Persyaratan Pelayanan	1. Daftar Persyaratan : <ul style="list-style-type: none"> a. Membawa kartu berobat untuk pasien umum bagi yang sudah pernah berobat di puskesmas b. Membawa Kartu BPJS Bagi pasien Peserta BPJS; c. Membawa Foto copy kartu Keluarga atau KTP bagi pasien baru 2. Waktu penyampaian persyaratan : Persyaratan dibawa pada saat mendaftar.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pasien datang ke Puskesmas. 2. Pasien melakukan cuci tangan menggunakan sabun. 3. Petugas melakukan skrining pada pasien dengan mengukur suhu tubuh serta memisahkan pasien ILI dan non ILI. 4. Pasien melakukan pendaftaran. 5. Petugas mengantar rekam medik ke nurse station. 6. Petugas (perawat) memeriksa tanda-tanda vital dan melakukan anamnesa di <i>nurse station</i> . 7. Petugas (dokter) melakukan pengkajian Kesehatan. 8. Petugas melakukan pemeriksaan penunjang pelayanan kesehatan indera yang diperlukan seperti: pemeriksaan tajam penglihatan dan pendengaran atau

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>pemeriksaan serumen telinga.</p> <p>9. Petugas (dokter) menuliskan hasil pemeriksaan di rekam medis.</p> <p>10. Dokter memberikan edukasi dan resep obat jika dibutuhkan.</p> <p>11. Apabila hasil pengkajian memerlukan rujukan maka petugas melakukan rujukan ke FKRTL / RS.</p> <p>12. Pemberian dan penyerahan obat.</p> <p>13. Penyerahan rujukan.</p> <p>14. Pasien pulang.</p>  <pre> graph TD A[Pasien Datang] --> B[Triase / skrining] B --> C[Pendaftaran] C --> D[Nurse Station] D --> E[Pelayanan Kesehatan Umum] E --> F[Pemeriksaan Penunjang Kesehatan Indera] F --> G[Rujuk Klinik Utama / RS] G --> H[Farmasi] H --> I[Pasien Pulang] </pre>
3	Jangka Waktu Pelayanan	Rata-rata lama pemeriksaan dan pelayanan indera selama 10 menit.
4	Biaya/Tarif	Sesuai Perda
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemeriksaan deteksi gangguan indera. 2. Konsultasi medis dan KIE Kesehatan. 3. Surat rujukan dari puskesmas ke KLinik Utama / RS. 4. Obat atau produk farmasi sesuai indikasi.
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui kotak saran. 2. Menyampaikan pengaduan, saran dan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		masukan langsung via media sosial : a. Website : https://pkmabadijaya.depok.go.id b. Facebook : puskesmas abadijaya depoktimur c. Instagram : @uptd.puskesmas_abadijaya d. Whatsapp : 0813-8966-3255 e. Email : puskesmasabadijaya1@gmail.com 3. Hotline Puskesmas : 0813-8966-3255 4. LAPOR : www.lapor.go.id
PENGELOLAAN PELAYANAN		
7	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 75); 2. Peraturan Wali Kota Kota Depok Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum dan Penetapan Tarif Pelayanan Puskesmas pada Dinas Kesehatan Kota Depok.
8	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	1. Meja 2. Kursi 3. Termometer 4. APD untuk petugas 5. Sarana cuci tangan pakai sabun atau handsanitizer 70% alkohol 6. Alat deteksi dini gangguan penglihatan <ul style="list-style-type: none"> - Bingkai uji coba untuk pemeriksaan refraksi (1 buah) - Buku isihara tes (1 buah) - Lensa uji coba untuk pemeriksaan refraksi (1 set) - Lup binokuler (lensa pembesar) 3-5 dioptri (1 buah) - Ophthalmoscope (1 buah) - Snellen Chart 2 jenis (E Chart + Alphabet Chart) (1 buah)

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ul style="list-style-type: none"> - Tonometer (1 buah) 7. Alat deteksi dini gangguan pendengaran <ul style="list-style-type: none"> - Corong telinga / Spekulum ukuran kecil, sedang, besar (1 set) - Garputala 512 Gz (1 set) - Lampu kepala / Head Lamp + Adaptor AC/DC (1 buah) - Otoscope (1 buah) 8. Sterilisasi alat <ul style="list-style-type: none"> - Desinfektan
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter 2. Perawat
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas Kesehatan Kota Depok 2. Kepala UPTD Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	2 orang pelaksana
12	Jaminan Pelayanan	Didukung dengan sarana dan prasarana yang sesuai dengan standar pelayanan dan tenaga yang kompeten di bidangnya.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kerahasiaan data pasien dengan ruang penyimpanan khusus. 2. Dokter dan perawat memiliki izin praktik. 3. Alat kesehatan terkalibrasi. 4. Tersedianya sarana dan prasarana untuk pencegahan penyakit infeksi. 5. Pemisahan ruang tunggu pasien ILI dan Non ILI.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penilaian Kinerja Puskesmas 2. Evaluasi kinerja melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen

KEPALA UPTD PUSKESMAS ABADIJAYA,


dr. IKA HERAYANA NOVIANI
 Penata
 NIP.198011102010012028

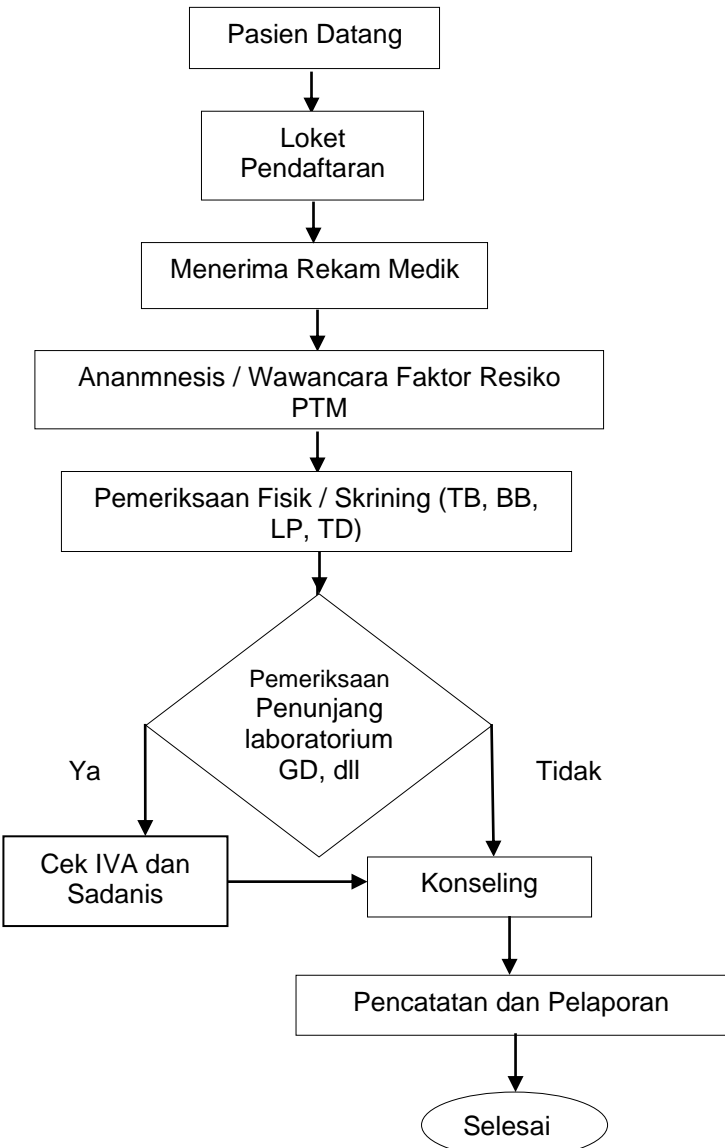
**LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA UPTD
PUSKESMAS ABADIJAYA
KOTA DEPOK**

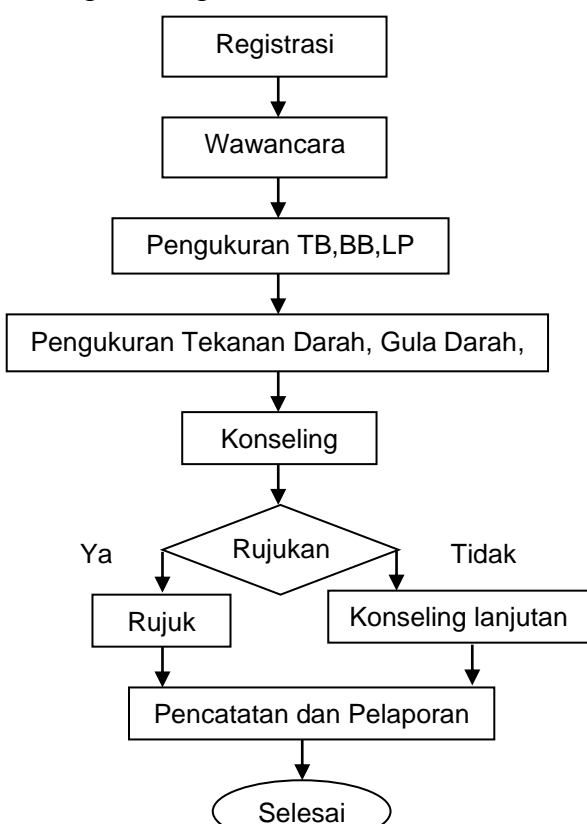
NOMOR : 445/001.2/KPTS/ABJ/II/2022

TANGGAL : 05 JANUARI 2022

**TENTANG : STANDAR PELAYANAN DI
LINGKUNGAN UPTD
PUSKESMAS ABADIJAYA**

**STANDAR PELAYANAN PROGRAM PENYAKIT TIDAK MENULAR :
SKRINING USIA PRODUKTIF (15-59 TAHUN)**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN		
1.	Persyaratan Pelayanan	a. Tatanan Puskesmas Sesuai dengan Pendaftaran Rekam Medis Kartu identitas diri b. Tatanan Posbindu Membawa Kartu BPJS/Identitas
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	Sistem Alur Pelayanan a. Tatanan Puskesmas  <pre> graph TD A[Pasien Datang] --> B[Loker Pendaftaran] B --> C[Menerima Rekam Medik] C --> D[Anamnesis / Wawancara Faktor Resiko PTM] D --> E[Pemeriksaan Fisik / Skrining (TB, BB, LP, TD)] E --> F{Pemeriksaan Penunjang laboratorium GD, dll} F -- Ya --> G[Cek IVA dan Sadanis] F -- Tidak --> H[Konseling] G --> H H --> I[Pencatatan dan Pelaporan] I --> J([Selesai]) </pre>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Mekanisme Tatanan di Puskesmas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien menunggu di ruang tunggu Non ISPA 2. Petugas menerima berkas rekam medik pasien 3. Petugas melakukan anamnesis berupa wawancara faktor resiko PTM dan riwayat penyakit PTM pada diri sendiri dan keluarga 4. Petugas melakukan pemeriksaan fisik skrining berupa pengukuran tinggi badan, berat badan, lingkar perut, Tekanan darah. 5. Petugas melakukan penilaian apakah pasien memerlukan pemeriksaan penunjang atau lanjutan berupa pemeriksaan laboratorium Gula darah, skrining IVA dan sadanis. 6. Petugas melakukan konseling berdasarkan hasil skrining 7. Pasien melakukan pembayaran Tindakan medis dan laboratorium yang dilakukan 8. Petugas melakukan pencatatan dan pelaporan hasil skrining ke format pelaporan surveilans PTM 9. Pasien pulang/dirujuk. <p>b. Tatanan Posbindu Lima Langkah kegiatan Posbindu</p>  <pre> graph TD A[Registrasi] --> B[Wawancara] B --> C[Pengukuran TB, BB, LP] C --> D[Pengukuran Tekanan Darah, Gula Darah,] D --> E[Konseling] E --> F{Rujukan} F -- Ya --> G[Rujuk] F -- Tidak --> H[Konseling lanjutan] G --> I[Pencatatan dan Pelaporan] H --> I I --> J([Selesai]) </pre>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Mekanisme Tatanan Posbindu</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien datang dan melakukan registrasi. 2. Petugas melakukan wawancara faktor resiko PTM dan riwayat penyakit PTM pada diri sendiri dan keluarga. 3. Petugas melakukan skrining berupa pengukuran Tinggi Badan , Berat Badan dan Lingkar perut. 4. Petugas melakukan pemeriksaan tekanan darah dan cek gula darah serta kolestrol (jika tersedia). 5. Petugas melakukan konseling hasil pemeriksaan skrining. 6. Petugas menilai apakah pasien memerlukan rujukan ke fasilitas Kesehatan tingkat pertama terkait hasil skrining. 7. Petugas melakukan pencatatan dan pelaporan hasil skrining ke format pelaporan surveilans PTM. 8. Pasien pulang/dirujuk. <p>c. Prosedur Pelayanan oleh Petugas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas melakukan proses pendaftaran/registrasi. 2. Petugas melakukan wawancara. 3. Petugas melakukan skrining. 4. Petugas melakukan konseling hasil skrining. 5. Petugas melakukan pencatatan dan pelaporan.
3.	Jangka waktu penyelesaian	20 - 30 Menit Sejak Pasien diruang pemeriksaan PTM. Untuk pemeriksaan Laboratorium dan skrining IVA waktu pelayanan disesuaikan dengan banyaknya pemeriksaan.
4.	Biaya/tarif	<p>- Tarif disesuaikan dengan tarif pelayanan puskesmas bagi pasien umum dan Kapitasi bagi peserta BPJS.</p> <p>- Biaya pemeriksaan PTM sudah termasuk dalam retribusi rawat jalan/rawat inap Kota Depok sesuai Perwal Nomor 61 Tahun 2016.</p> <p>Biaya pemeriksaan Laboratorium :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gula Darah Sewaktu : Rp. 12.000,00 atau gratis sesuai sasaran SPM Skrining Usia produktif - Kolesterol Total : Rp. 11.000,00

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		Biaya skrining IVA : <ul style="list-style-type: none"> - Pengambilan papsmear/IVA : Rp. 25.000,00 atau gratis sesuai sasaran SPM Skrining usia Produktif Skrining usia produktif di Posbindu sesuai swadaya masyarakat.
5.	Produk pelayanan	a. Tatanan Puskesmas : <ol style="list-style-type: none"> 1. Skrining usia produktif. 2. Pelayanan pasien Hipertensi. 3. Pelayanan pasien Diabetes mellitus, dan 4. Penyakit tidak menular lainnya. Berupa : <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengukuran Tinggi Badan dan Berat Badan 2. Pengukuran Lingkar Perut 3. Pengukuran Tekanan Darah 4. Pengukuran Kadar Gula Darah 5. Pemeriksaan Sadanis dan IVA bagi wanita usia 30-50 tahun 6. Konseling hasil skrining 7. Rujukan b. Tatanan Posbindu PTM : Pelayanan skrining usia produktif.
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui kotak saran. 2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via media sosial : <ol style="list-style-type: none"> a. Website : https://pkmabadijaya.depok.go.id b. Facebook : puskesmas abadijaya depoktimur c. Instagram : @uptd.puskesmas_abadijaya d. Whatsapp : 0813-8966-3255 e. Email : puskesmasabadijaya1@gmail.com 3. Hotline Puskesmas : 0813-8966-3255 4. LAPOR : www.lapor.go.id

PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2015 tentang Penanggulangan Penyakit Tidak Menular. b. Peraturan Menteri Kesehatan no 4 tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan.
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> 1. Meja 2. Kursi 3. Rekam Medis 4. Buku register 5. Alat medis 6. Bahan habis pakai 7. Bed pasien 8. Komputer 9. Printer 10. Stetoskop 11. Timbangan Badan 12. Tensimeter 13. Metlin 14. Senter
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Dokter, yang memiliki surat tanda registrasi dan SIP sesuai dengan kewenangannya. 2. Sarjana Kesehatan Masyarakat. 3. Perawat, yang memiliki surat tanda registrasi dan SIP sesuai dengan kewenangannya. 4. Bidan, yang memiliki surat tanda registrasi dan SIP sesuai dengan kewenangannya. 5. Analis Laboratorium, yang memiliki surat tanda registrasi dan SIP sesuai dengan kewenangannya. 6. Rekam Medis. 7. Kader terlatih posbindu PTM.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
9.	Pengawasan internal	Proses Audit Internal
11.	Jumlah pelaksana (untuk semua jenis pelayanan)	Tatanan Puskesmas : 4 Tatanan Posbindu : 5
12.	Jaminan pelayanan	1. Penetapan petugas sesuai dengan kompetensinya. 2. Ketersediaan sarana dan prasarana yang sesuai dengan standar.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	6 Sasaran Keselamatan Pasien : 1. Ketepatan identifikasi pasien. 2. Peningkatan komunikasi yang efektif. 3. Peningkatan keamanan obat yang perlu diwaspadai. 4. Kepastian tepat lokasi, tepat prosedur, tepat pasien operasi. 5. Pengurangan resiko infeksi terkait pelayanan Kesehatan. 6. Pengurangan resiko pasien jatuh.
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	1. Evaluasi dilakukan setiap bulan. 2. Monitoring dan evaluasi capaian program dilakukan secara periodik per triwulan.

KEPALA UPTD PUSKESMAS ABADIJAYA,

dr. IKA HERAYANA NOVIANI
Penata
NIP.198011102010012028

**LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA UPTD
PUSKESMAS ABADIJAYA
KOTA DEPOK**

NOMOR : 445/001.2/KPTS/ABJ/II/2022

TANGGAL : 05 JANUARI 2022

**TENTANG : STANDAR PELAYANAN DI
LINGKUNGAN UPTD
PUSKESMAS ABADIJAYA**

STANDAR PELAYANAN PROGRAM SURVEILANS

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN		
1.	Persyaratan Pelayanan	Petugas melakukan kegiatan pemantauan secara terus menerus terhadap masalah kesehatan masyarakat yang ada di wilayah kerja puskesmas, meningkatkan kewaspadaan dini terhadap kemungkinan terjadinya Kejadian Luar Biasa (KLB)/wabah dan dampaknya, melakukan Penyelidikan Epidemiologi dan investigasi penanggulangan Kejadian Luar Biasa (KLB)/Wabah serta desiminasi informasi dan data kesehatan kepada pihak yang berkepentingan sesuai dengan pertimbangan kesehatan.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengumpulan data diperoleh dengan dua cara yaitu surveilans aktif dan surveilans pasif. <ol style="list-style-type: none"> a. Surveilans aktif di dilakukan dengan cara kunjungan petugas surveilans ke unit sumber data. b. Surveilans pasif dilakukan melalui laporan rutin yang dikirimkan ke Puskesmas atau hasil kunjungan pasien di Puskesmas. 2. Pencatatan dan Pengolahan Data <ol style="list-style-type: none"> a. Laporan mingguan (W2) <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan Entry data mingguan wabah ke format W2 (EWARS). 2. Pencatatan laporan mingguan dilaksanakan setiap hari sabtu siang. 3. Data kasus yang dicatat hanya kasus baru (kunjungan baru) yang potensial

		<p>wabah.</p> <p>b. Pencatatan laporan campak rutin bulanan (C1)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dibuat rutin setiap bulan dengan menggunakan format MR02 dan C1 Puskesmas baik ada kasus atau Nihil. 2. Pencatatan lengkap sesuai dengan variable yang telah ada pada format C1. <p>3. Pelaporan</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Laporan mingguan (W2) Data / laporan mingguan W2 / EWARS dikirim ke Dinas Kesehatan Kota setiap hari Senin s/d Selasa mulai Pukul 00.00 WIB s/d 23.59 WIB melalui <i>whastapp</i> dengan kode atau Format pengiriman yang sudah ditentukan- b. Klarifikasi Alert kasus potensial Kejadian Luar Biasa (KLB) Laporan W2 melalui SKDR wajib diverifikasi oleh Puskesmas sesuai dengan hasil pengamatan kasus dilapangan dan dilaporkan tertulis lewat <i>softcopy</i> untuk diklarifikasi pada SKDR oleh Dinas Kesehatan Kota paling lambat setiap Hari Kamis Setiap Minggunya c. Laporan campak rutin bulanan (MR02 dan C1) Laporan dikirim ke Dinas Kesehatan Kota sebelum tanggal 10 bulan berikutnya melalui <i>whatsapp</i> atau <i>email softcopy</i>. <p>4. Umpan balik / penyebaran informasi</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Umpan balik tertulis atau supervisi pada sumber data / pelapor / penanggungjawab Kelurahan jika ada peningkatan kasus pada wilayah kerjanya untuk tindak lanjut kasus. b. Menginformasikan ke lintas program ; terkait jika ada tren peningkatan kasus guna
--	--	---

		<p>pengambilan keputusan terkait program.</p> <p>c. Melaporkan kepada Kepala Puskesmas terkait hasil pengolahan data tersebut.</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Sesuai Kasus
4.	Biaya / Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Pemeriksaan Sampel, Hasil Penyelidikan Epidemiologi, Pengobatan dan Isolasi.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui kotak saran. 2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via media sosial : <ol style="list-style-type: none"> a. Website : https://pkmabadijaya.depok.go.id b. Facebook : puskesmas abadijaya depoktimur c. Instagram : @uptd.puskesmas_abadijaya d. Whatsapp : 0813-8966-3255 e. Email : puskesmasabadijaya1@gmail.com 3. Hotline Puskesmas : 0813-8966-3255 4. LAPOR : www.lapor.go.id

PENGELOLAAN PELAYANAN

1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1984 tentang Wabah Penyakit Menular (Lembaran Negara Tahun 1984 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2374. 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 1992 tentang Kesehatan (Lembaran Negara tahun 1992 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3273. 3. Keputusan Menteri Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial Nomor 468/Menkes-Kesos/SK/V/2001 tentang Kebijakan dan Strategi Pengembangan Sistem Informasi Kesehatan Nasional.
---	-------------	--

		4. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 1501/Menkes/Per/X/2010 tentang Jenis Penyakit Tertentu Yang Dapat Menimbulkan Wabah, Tata cara Penyampaian Lapornya dan Tata cara Penanggulangan Seperlunya.
2	Sarana , Prasarana dan/ Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer dan perlengkapannya. 2. Komunikasi (telepon, faksimili dan SSB). 3. Referensi surveilans epidemiologi, penelitian dan kajian Kesehatan. 4. Pedoman pelaksanaan surveilans epidemiologi dan program aplikasi computer. 5. Formulir perekaman data surveilans epidemiologi sesuai dengan pedoman. 6. Peralatan pelaksanaan surveilans epidemiologi di Puskesmas dan Rumah Sakit. 7. Sarana transportasi.
3	Kompetensi Pelaksana	S1 Kesehatan Masyarakat Peminatan Epidemiologi.
4	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung. 2. Dilakukan system pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas.
5	Jumlah Pelaksana	1 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan).
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Keselamatan sasaran dengan melakukan identifikasi resiko terhadap segala kemungkinan yang dapat terjadi pada saat pelaksanaan kegiatan. Upaya pencegahan resiko terhadap sasaran harus dilakukan untuk tiap-tiap kegiatan yang akan dilaksanakan. 2. Keselamatan petugas surveilans perlu melakukan proteksi terhadap resiko penularan penyakit menular, resiko terkontaminasi bahan kimia.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penilaian Kinerja Puskesmas 2. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini bulanan puskesmas dan Rapat Tinjauan

		Manajemen setiap 6 bulan sekali. 3. Evaluasi Berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan.
--	--	--

KEPALA UPTD PUSKESMAS ABADIJAYA,



dr. IKA HERAYANA NOVIANI
Penata
NIP.198011102010012028

**LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA UPTD
PUSKESMAS ABADIJAYA
KOTA DEPOK**

NOMOR : 445/001.2/KPTS/ABJ/II/2022

TANGGAL : 05 JANUARI 2022

**TENTANG : STANDAR PELAYANAN DI
LINGKUNGAN UPTD
PUSKESMAS ABADIJAYA**

STANDAR PELAYANAN PROGRAM IMUNISASI COVID-19

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN		
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya KTP atau Kartu Keluarga. 2. Satu bulan pasca sakit ringan atau tiga bulan pasca sakit sedang/berat.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas mempersiapkan penerima vaksin untuk cuci tangan. 2. Petugas mempersiapkan penerima vaksin duduk di kursi tunggu yang telah disediakan dan mengisi identitas (NIK, nama, umur, alamat, jenis vaksin sebelumnya) pada lembar skrining. 3. Petugas pendaftaran / verifikasi di meja 1 memanggil sasaran penerima vaksin sesuai dengan nomor urutan kedatangan. 4. Petugas pendaftaran / verifikasi di meja 1 memastikan sasaran menunjukkan nomor tiket elektronik / <i>e- ticket</i> dan atau KTP atau Kartu Keluarga untuk dilakukan verifikasi sesuai dengan tanggal vaksinasi yang telah ditentukan, dan untuk melakukan pencarian riwayat <i>e-tiket</i> berdasarkan NIK. 5. Petugas pendaftaran / verifikasi di meja 1 melakukan verifikasi data dengan menggunakan aplikasi <i>p-care</i> (pada computer / laptop / HP) atau secara manual dengan menggunakan daftar data sasaran yang diperoleh melalui <i>p-care</i> vaksinasi. 6. Petugas kesehatan/ skrining di meja 2 melakukan anamnesa untuk melihat kondisi

		<p>kesehatan dan mengidentifikasi kondisi penyerta (komorbid) serta melakukan pemeriksaan fisik sederhana. Pemeriksaan meliputi suhu tubuh, tekanan darah dan lain-lain.</p> <p>7. Petugas kesehatan/ skrining di meja 2 tidak melanjutkan tahap berikan vaksinasi Covid-19 pada sasaran yang tidak memenuhi syarat memiliki riwayat konfirmasi Covid-19 < 1 bulan bagi sakit ringan, < 3 bulan bagi sakit sedang/berat, usia di bawah < 6 tahun, usia kehamilan < 12 minggu, dan beberapa kondisi atau komorbid yang telah disebutkan dalam format skrining (pindah jadi nomor 8).</p> <p>8. Petugas kesehatan/ skrining di meja 2 langsung menginput hasil anamnesa dan pemeriksaan fisik ke dalam lembar skrining. Hasil skrining dicatat di dalam format skrining (pindah jadi nomor 7).</p> <p>9. Petugas kesehatan/ skrining di meja 2 akan mengeluarkan rekomendasi hasil skrining berdasarkan data yang dimasukkan ke dalam aplikasi, berupa sasaran divaksinasi (lanjut), ditunda atau tidak diberikan.</p> <p>10. Petugas vaksinator di meja 3 mempersilakan sasaran duduk dalam posisi nyaman di kursi yang telah disediakan. Petugas vaksinator di meja 3 menuliskan nama vaksin dan nomor batch vaksin pada lembar skrining.</p> <p>11. Petugas vaksinator di meja 3 memberikan vaksinasi secara intra muscular, tegak lurus, tidak melakukan aspirasi, dan sesuai prinsip penyuntikan aman.</p> <p>12. Petugas vaksinator di meja 3 meminta dan mengarahkan sasaran untuk ke meja.</p> <p>13. Petugas pencatatan di meja 4 mempersilakan penerima vaksin untuk menunggu selama 15 menit di ruang</p>
--	--	--

		<p>observasi.</p> <p>14. Petugas pencatatan di meja 4 memasukkan data hasil vaksinasi yaitu keterangan vaksin dan update nomor batch vaksin yang diterima masing-masing sasaran ke dalam aplikasi <i>p-care</i> vaksinasi.</p> <p>15. Petugas pencatatan di meja 4 dapat menginput kartu vaksinasi manual atau mencetak kartu vaksinasi elektronik melalui aplikasi <i>p-care</i> vaksinasi.</p> <div style="text-align: center;"> <pre> graph TD A[Meja 1 Pendaftaran Dan Verifikasi Data] --> B[Meja 2 Skринing Anamnesa Pemeriksaan Fisik Sederhana] B --> C[Meja 3 Pemberian Vaksin] C --> D[Meja 4 Pencatatan dan observasi Petugas mempersilakan sasaran untuk menunggu 30 menit (antisipasi apabila ada KIPSI) Sasaran diberikan kartu vaksinasi Edukasi pencegahan Covid-19] </pre> </div>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	40 menit
4	Biaya/ tarif	Pendanaan pelaksanaan vaksinasi program dibebankan pada APBN dan APBD berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Vaksinasi dalam rangka Penanggulangan Pandemi <i>Corona Virus Disease (COVID-19)</i> .
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Imunisasi Vaksin Covid-19.
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui kotak saran. 2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via media sosial : <ol style="list-style-type: none"> a. Website :

		<p>https://pkmabadijaya.depok.go.id</p> <p>b. Facebook : puskesmas abadijaya depoktimur</p> <p>c. Instagram : @uptd.puskesmas_abadijaya</p> <p>d. Whatsapp : 0813-8966-3255</p> <p>e. Email : puskesmasabadijaya1@gmail.com</p> <p>3. Hotline Puskesmas : 0813-8966-3255</p> <p>4. LAPOR : www.lapor.go.id</p>
PENGELOLAAN PELAYANAN		
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor HK.01.07/MENKES/413/2020 tentang Pedoman Pencegahan dan Pengendalian Corona Virus Disease 2019 (COVID-19). Peraturan Presiden No.99 tahun 2020 tentang Pengadaan Vaksin dan Pelaksanaan Vaksinasi dalam rangka Penanggulangan Pandemi <i>Corona Virus Disease</i> (COVID-19). Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor HK.01.07/MENKES/9860/2020 tanggal 3 Desember 2020 tentang Penerapan Jenis Vaksin untuk Pelayanan Vaksinasi <i>Corona Virus Disesase</i> (COVID-19). Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 10 tahun 2021 tentang Pelaksanaan Vaksinasi dalam rangka Penanggulangan Pandemi <i>Corona Virus Disease</i> (COVID-19).
8	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> Ruang Imunisasi atau ruang yang memadai bila vaksinasi massal. Alat Medis Pendukung (<i>sputum, alcohol swab, syok anafilaktik kit</i>). Alat Pelindung Diri (<i>gown, masker, handscoon, head cap, face shield</i>). Ruang Tunggu. Ruang Observasi. Gudang Vaksin. Rantai Dingin Vaksin <i>Covid-19</i>.
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> Dokter Umum yang memiliki Surat Tanda Registrasi dan sesuai dengan kewenangannya. D-III Kebidanan yang memiliki Surat Tanda Registrasi dan sesuai dengan

		kewenangannya. 3. DIII Perawat yang memiliki Surat Tanda Registrasi dan sesuai dengan kewenangannya.
10	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas Kesehatan Kota Depok 2. Kepala UPTD Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	Dokter Umum : 1 orang Perawat : 1 orang Bidan : 1 orang Petugas Pendaftaran : 2 orang Petugas Pencatat : 1 orang
12	Jaminan Pelayanan	Didukung dengan sarana prasarana yang sesuai dengan standar pelayanan minimal dan tenaga yang berkompeten di bidangnya.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing-masing alat. 2. Vaksin yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa).
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Penilaian Kinerja Puskesmas. 2. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali. 3. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan. 4. Survei Indeks Kepuasan Masyarakat setiap 6 bulan sekali.

KEPALA UPTD PUSKESMAS ABADIJAYA,

dr. IKA HERAYANA NOVIANI
Penata
NIP.198011102010012028