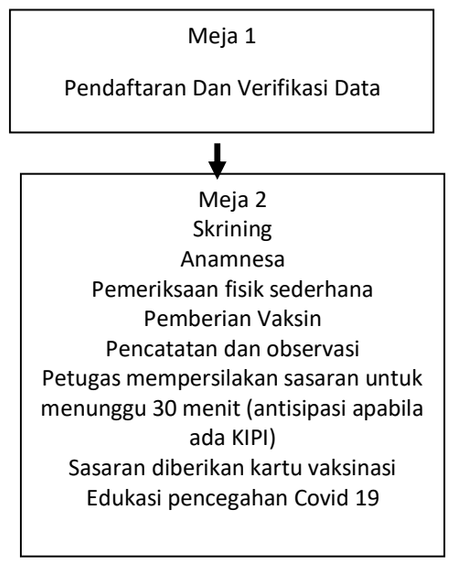
1. **Standar Pelayanan Program Surveilans**

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 KLB / wabah dan dampaknya, melakukan Penyelidikan Epidemiologi dan investigasi penanggulangan KLB/Wabah serta desiminasi informasi dan data kesehatan kepada pihak yang berkepentingan sesuai dengan pertimbangan kesehatan.
2.	Sistem , Mekanisme , dan Prosedur	1. Pengumpulan data diperoleh dengan dua cara yaitu surveilans aktif dan surveilans pasif. 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 a. Laporan mingguan (W2) 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 wabah b. Pencatatan laporan campak rutin bulanan (C1) 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. 3. Pelaporan 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 via WA dengan kode atau Format pengiriman yang sudah ditentukan. b.Klarifikasi Alert kasus potensial KLB Laporan W2 melalui SKDR wajib diverifikasi oleh Puskesmas sesuai dengan hasil pengamatan kasus dilapangan dan dilaporkan tertulis lewat softcopy untuk diklarifikasi pada SKDR oleh Dinas Kesehatan Kota paling lambat setiap Hari Kamis Setiap Minggunya 4. Umpan balik / penyebaran informasi 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 pengambilan keputusan terkait program c. Melaporkan kepada Kepala Puskesmas terkait hasil pengolahan data tersebut.

3.	Jangka Waktu Pelayanan	Sesuai Kasus
4.	Biaya / Tarif	Berdasarkan perwal no 61 tahun 2016
5.	Produk Pelayanan	Pemeriksaan Sampel, Hasil Penyelidikan Epidemiologi, Pengobatan dan Isolasi
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 : pkmcilangkap.depok.go.id b. Facebook :UPF Puskesmas Cilangkap c. Instagram :pkm_cilangkapdpk d. Twitter :pkm_cilangkap e. Whatsapp : 085892171275 f. Email :pkmcilangkap@yahoo.co.id 3. Hotline Puskesmas : 021 87926148 4. LAPOR : www.lapor.go.id

2. Standar Pelayanan Program Imunisasi Covid 19

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN		
1	Persyaratan Pelayanan	5. Tersedianya Fc KTP atau Kartu Keluarga dan Nomor telepon 6. 1 bulan pasca sakit ringan atau 3 bulan pasca sakit sedang/berat
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Petugas mempersilakan penerima vaksin untuk cuci tangan 2. Petugas mempersilakan 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/ *e- ticket* dan atau KTP atau Kartu Keluarga untuk dilakukan verifikasi sesuai dengan tanggal vaksinasi yang telah ditentukan, dan untuk melakukan pencarian riwayat *e-tiket* berdasarkan NIK 5. Petugas pendaftaran/ verifikasi di meja 1 melakukan verifikasi data dengan menggunakan aplikasi *p-care* (pada komputer/ laptop/ HP) atau secara manual dengan menggunakan daftar data sasaran yang diperoleh melalui *p-care* vaksinasi 6. Petugas kesehatan/ skrining di meja 2 melakukan anamnesa untuk melihat kondisi kesehatan dan mengidentifikasi kondisi penyerta (komorbid) serta melakukan pemeriksaan fisik sederhana. Pemeriksaan meliputi suhu tubuh, tekanan darah dan lain-lain. 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) 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) 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. 10. Petugas vaksinator di meja 2 mempersilakan sasaran duduk dalam posisi nyaman di kursi yang telah disediakan. Petugas vaksinator di meja 2 menuliskan nama vaksin dan nomor batch vaksin pada lembar skrining. 11. Petugas vaksinator di meja 2 memberikan vaksinasi secara intra muscular, tegak lurus, tidak melakukan aspirasi, dan sesuai prinsip penyuntikan aman

		12. Petugas vaksinator di meja 2 meminta dan mengarahkan sasaran untuk ke meja 13. Petugas pencatatan di meja 2 mempersilakan penerima vaksin untuk menunggu selama 15 menit di ruang observasi. 14. Petugas pencatatan di meja 2 memasukkan data hasil vaksinasi yaitu keterangan vaksin dan update nomor batch vaksin yang diterima masing-masing sasaran ke dalam aplikasi p-care vaksinasi 15. Petugas pencatatan di meja 2 dapat menginput kartu vaksinasi manual atau mencetak kartu vaksinasi elektronik melalui aplikasi p-care vaksinasi ========== 
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 Corona Virus Disease (COVID-19)
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Imunisasi Vaksin Covid-19
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 : pkmcilangkap.depok.go.id b. Facebook :UPF Puskesmas Cilangkap c. Instagram :pkm_cilangkapdpk d. Twitter :pkm_cilangkap e. Whatsapp : 085892171275 f. Email :pkmcilangkap@yahoo.co.id 7. Hotline Puskesmas : 021 87926148 8. LAPOR : www.lapor.go.id