

## 1. Standar Pelayanan Program Surveilans

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN PELAYANAN</b>		
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>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.</p>
2.	Sistem , Mekanisme , dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengumpulan data diperoleh dengan dua cara yaitu surveilans aktif dan surveilans pasif.             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Surveilans aktif di dilakukan dengan cara kunjungan petugas surveilans ke unit sumber data.</li> <li>b. Surveilans pasif dilakukan melalui laporan rutin yang dikirimkan ke Puskesmas atau hasil kunjungan pasien di Puskesmas</li> </ol> </li> <li>2. Pencatatan dan Pengolahan data             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Laporan mingguan ( W2 )                     <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan Entry data mingguan wabah ke format W2 ( EWARS )</li> <li>2. Pencatatan laporan mingguan dilaksanakan setiap hari sabtu siang .</li> <li>3. Data kasus yang dicatat hanya kasus baru (kunjungan baru ) yang potensial wabah</li> </ol> </li> <li>b. Pencatatan laporan campak rutin bulanan ( C1 )                     <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dibuat rutin setiap bulan dengan menggunakan format MR02 dan C1 Puskesmas baik ada kasus atau Nihil.</li> <li>2. Pencatatan lengkap sesuai dengan variable yang telah ada pada format C1.</li> </ol> </li> </ol> </li> <li>3. Pelaporan             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Laporan mingguan ( W2 )                     <p>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.</p> </li> <li>b. Klarifikasi Alert kasus potensial KLB Laporan W2 melalui SKDR wajib diverifikasi oleh Puskesmas sesuai dengan hasil pengamatan kasus dilapangan dan dilaporkan tertulis lewat</li> </ol> </li> </ol>

		<p>softcopy untuk diklarifikasi pada SKDR oleh Dinas Kesehatan Kota paling lambat setiap Hari Kamis Setiap Minggunya</p> <p>c. Laporan campak rutin bulanan ( MR02 dan C1) Laporan dikirim ke Dinas Kesehatan Kota sebelum tanggal 10 bulan berikutnya via WA atau email softcopy.</p> <p>4. Umpan balik / penyebaran informasi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Umpan balik tertulis atau supervisi pada sumber data/ pelapor / penanggungjawab Kelurahan jika ada peningkatan kasus pada wilayah kerjanya untuk tindak lanjut kasus</li> <li>Menginformasikan ke lintas program ; terkait jika ada tren peningkatan kasus guna pengambilan keputusan terkait program</li> <li>Melaporkan kepada Kepala Puskesmas terkait hasil pengolahan data tersebut.</li> </ol>
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"> <li>Pengaduan saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui kotak saran.</li> <li>Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via media sosial :           <ol style="list-style-type: none"> <li>Website: <a href="https://pkmsukmajubaru.depok.go.id/">https://pkmsukmajubaru.depok.go.id/</a></li> <li>Instagram : pkm_sukmajubaru</li> <li>Whatsapp : 081285274724</li> <li>Email : <a href="mailto:pkm.sukmajubaru.07@gmail.com">pkm.sukmajubaru.07@gmail.com</a></li> </ol> </li> <li>Hotline Puskesmas : 081285274724</li> <li>LAPOR : <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a></li> </ol>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		

1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-undang No 4 Tahun 1984 tentang Wabah Penyakit Menular(Lembaran Negara Tahun 1984 Nomor 20,Tambahan Lembaran Negara Nomor 2374</li> <li>Undang-Undang Nomor 23 Tahun 1992 tentang Kesehatan(Lembaran Negara tahun 1992 Nomor 100,Tambahan Lembaran Negara Nomor 3273</li> <li>Keputusan Menteri Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial Nomor 468/Menkes-Kesos/SK/V/2001 tentang Kebijakan dan Strategi Pengembangan Sistem Informasi Kesehatan Nasional</li> </ol>
---	-------------	---

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

## 2. Standar Pelayanan Program Imunisasi Covid 19

N O	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN PELAYANAN</b>		
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersedianya KTP atau Kartu Keluarga</li> <li>2. 1 bulan pasca sakit ringan atau 3 bulan pasca sakit sedang/berat</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas mempersilakan penerima vaksin untuk cuci tangan</li> <li>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</li> <li>3. Petugas pendaftaran / verifikasi di meja 1 memanggil sasaran penerima vaksin sesuai dengan nomor urutan kedatangan</li> <li>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</li> <li>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</li> <li>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.</li> <li>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 &lt; 1 bulan bagi sakit ringan, &lt; 3 bulan bagi sakit sedang/berat, usia di bawah &lt; 6 tahun, usia kehamilan &lt; 12 minggu, dan beberapa kondisi atau komorbid yang telah disebutkan dalam format skrining (pindah jadi nomor 8)</li> <li>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)</li> </ol>

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 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.

11. Petugas vaksinator di meja 3 memberikan vaksinasi secara intra muscular, tegak lurus, tidak melakukan aspirasi, dan sesuai prinsip penyuntikan aman

12. Petugas vaksinator di meja 3 meminta dan mengarahkan sasaran untuk ke meja

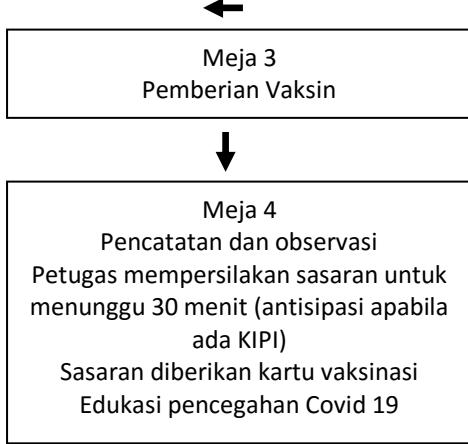
13. Petugas pencatatan di meja 4 mempersilakan penerima vaksin untuk menunggu selama 15 menit di ruang observasi.

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 p-care vaksinasi

15. Petugas pencatatan di meja 4 dapat menginput kartu vaksinasi manual atau mencetak kartu vaksinasi elektronik melalui aplikasi p-care vaksinasi

=====



		<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;">  <p>←</p> <p><b>Meja 3</b> Pemberian Vaksin</p> <p>↓</p> <p><b>Meja 4</b> Pencatatan dan observasi Petugas mempersilakan sasaran untuk menunggu 30 menit (antisipasi apabila ada KIPI) Sasaran diberikan kartu vaksinasi Edukasi pencegahan Covid 19</p> </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 Corona Virus Disease (COVID-19)
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Imunisasi Vaksin Covid-19
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaduan saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui kotak saran.</li> <li>2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via media sosial :           <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Website: <a href="https://pkmsukamajubaru.depok.go.id/">https://pkmsukamajubaru.depok.go.id/</a></li> <li>b. Instagram : pkm_sukamajubaru</li> <li>c. Whatsapp : 081285274724</li> <li>d. Email : <a href="mailto:pkm.sukamajubaru.07@gmail.com">pkm.sukamajubaru.07@gmail.com</a></li> </ol> </li> <li>3. Hotline Puskesmas : 081285274724</li> <li>4. LAPOR : <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a></li> </ol>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		

7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor HK. 01. 07/ MENKES/ 413/ 2020 tentang Pedoman Pencegahan dan Pengendalian Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)</li> <li>Peraturan Presiden No.99 tahun 2020 tentang Pengadaan Vaksin dan Pelaksanaan Vaksinasi dalam rangka Penanggulangan Pandemi Corona Virus Disease (COVID-19)</li> <li>Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor HK.01.07/MENKES/9860/2020 tanggal 3 Desember 2020 tentang Penerapan Jenis Vaksin untuk Pelayanan Vaksinasi Corona Virus Disease (COVID-19)</li> <li>Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 10 tahun 2021 tentang Pelaksanaan Vaksinasi dalam rangka Penanggulangan Pandemi Corona Virus Disease (COVID-19).</li> </ol>
8	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ruang Imunisasi atau ruang yang memadai bila vaksinasi masal</li> <li>Alat Medis Pendukung (spuit, <i>alcohol swab</i>, syok anafilaktik kit)</li> <li>Alat Pelindung Diri ( <i>gown</i>, masker, <i>handscoot</i>, <i>head cap</i>, <i>face shield</i> )</li> <li>Ruang Tunggu</li> <li>Ruang Observasi</li> <li>Gudang Vaksin</li> <li>Rantai Dingin Vaksin Covid-19</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>Dokter Umum yang memiliki Surat Tanda Registrasi dan sesuai dengan kewenangannya</li> <li>DIII Kebidanan yang memiliki Surat Tanda Registrasi dan sesuai dengan kewenangannya</li> <li>DIII Perawat yang memiliki Surat Tanda Registrasi dan sesuai dengan kewenangannya</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kepala Dinas Kesehatan Kota Depok</li> <li>Kepala UPTD Puskesmas</li> <li>.</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	<p>Dokter Umum : 1 orang      Perawat : 1 orang      Bidan : 1 orang      Petugas pendaftaran : 2 orang      Petugas pencatat : 1 orang</p>
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"> <li>1. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing-masing alat</li> <li>2. Vaksin yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya ( tidak kadaluwarsa )</li> </ol>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penilaian Kinerja Puskesmas</li> <li>2. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali</li> <li>3. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan</li> <li>4. Survei Indeks Kepuasan Masyarakat setiap 6 bulan sekali</li> </ol>