



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS
DINAS KESEHATAN DAN KELUARGA BERENCANA
PUSKESMAS SOMAGEDE

Jalan Raya Somagede, Somagede, Banyumas, Jawa Tengah
Kode Pos 53193 Telepon (0281) 6445903
Laman puskesmassomagede.banyumaskab.go.id, Pos-el psomagede@yahoo.com

KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS SOMAGEDE
NOMOR 3 TAHUN 2026
TENTANG
PENETAPAN JENIS PELAYANAN DAN STANDAR PELAYANAN
DI PUSKESMAS SOMAGEDE

KEPALA PUSKESMAS SOMAGEDE,

Menimbang : a. bahwa sebagai tindaklanjut Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik serta guna mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai asas penyelenggaraan pemerintah yang baik dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan pelayanan kesehatan;

b. bahwa dengan berlakunya Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat dimana tata kelola pelayanan kesehatan primer di puskesmas harus diselenggarakan secara terintegrasi;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Puskesmas Somagede tentang Penetapan Jenis Pelayanan dan Standar Pelayanan di Puskesmas Somagede.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82) sebagaimana beberapa kali diubah terakhir

dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara RI Tahun 2012 Nomor 215);
4. Undang-undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pelayanan Publik;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik secara Nasional;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 25);
9. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 8 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan

- Daerah Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas;
11. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pedoman Pelayanan Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas;
12. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 45 Tahun 2022 tentang Pedoman Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas;
13. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 78 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana Kabupaten Banyumas.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS SOMAGEDE TENTANG PENETAPAN JENIS PELAYANAN DAN STANDAR PELAYANAN DI PUSKESMAS SOMAGEDE.
- KESATU : Penetapan jenis pelayanan dan standar pelayanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian tidak terpisahkan dari surat Keputusan ini.
- KEDUA : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat pelaksanaan Surat Keputusan ini dibebankan kepada anggaran Puskesmas Somagede.
- Dengan berlakunya Surat Keputusan ini, maka Surat Keputusan Kepala Puskesmas Somagede Nomor 10 Tahun 2025 tentang Jenis-Jenis Pelayanan di Puskesmas Somagede dinyatakan tidak berlaku.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Somagede
Pada tanggal 2 Januari 2026

KEPALA PUSKESMAS SOMAGEDE,



LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS
SOMAGEDE
NOMOR 6 TAHUN 2026 TENTANG
PENETAPAN JENIS PELAYANAN
DAN STANDAR PELAYANAN DI
PUSKESMAS SOMAGEDE

JENIS-JENIS PELAYANAN DI PUSKESMAS SOMAGEDE

1. Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil, Bersalin dan Nifas
2. Pelayanan Kesehatan Anak meliputi Bayi, Balita, Anak Pra Sekolah, Anak Usia Sekolah dan Remaja
3. Pelayanan Imunisasi dan Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi
4. Pelayanan Gizi
5. Pelayanan Kesehatan Reproduksi
6. Pelayanan Geriatri, Kesehatan Jiwa, dan Kegiatan Kebugaran Lansia
7. Pelayanan Kesehatan Jiwa
8. Pelayanan Kesehatan Penyakit Tidak Menular
9. Pelayanan Kesehatan Indera
10. Pelayanan Kesehatan Upaya Berhenti Merokok
11. Pelayanan Kesehatan Tradisional
12. Pelayanan Rehabilitasi Medik Dasar
13. Cek Kesehatan Gratis
14. Surveilans Kewaspadaan Dini dan Penanggulangan Kejadian Luar Biasa
15. Penanganan Krisis Kesehatan
16. Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular meliputi Pelayanan TBC, DBD, Malaria, Kusta, Frambusia, Penumonia, HIV
17. Surveilans dan Respon Penyakit Menular
18. Surveilans dan Respon Kesehatan Lingkungan
19. Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut
20. Pelayanan Gawat Darurat
21. Pelayanan Kefarmasian
22. Pelayanan Laboratorium Kesehatan Masyarakat
23. Pojok JKN
24. Perawatan Kesehatan Masyarakat



KEPALA PUSKESMAS SOMAGEDE,

TRI FERIANA

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS
SOMAGEDE
NOMOR 24 TAHUN 2026
TENTANG PENETAPAN JENIS
PELAYANAN DAN STANDAR
PELAYANAN DI PUSKESMAS
SOMAGEDE

STANDAR PELAYANAN DI PUSKESMAS SOMAGEDE

A. PENDAHULUAN

Standar Pelayanan adalah tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji Penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur. Dengan ditetapkannya Standar Pelayanan diharapkan masyarakat bisa mengetahui mekanisme dan prosedur pelayanan kesehatan yang ada pada Puskesmas Somagede Kabupaten Banyumas yang pada akhirnya bisa berpartisipasi dalam memberikan kritik dan saran terhadap pelayanan yang dilaksanakan.

B. STANDAR PELAYANAN

1. Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil, Bersalin dan Nifas

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan. 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 6 Tahun 2024 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan. 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat
2	Persyaratan Pelayanan	Kartu identitas : KTP (pasien dewasa), KIA/KK (pasien anak), Kartu JKN
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Petugas Unit Pelayanan Ibu menerima Rekam Medis Pasien. 2. Petugas Unit Pelayanan Ibu memanggil pasien sesuai urutan kedatangan. 3. Petugas memberikan <i>informed consent</i> pelayanan Ibu. 4. Petugas Unit Pelayanan Ibu melakukan anamnesa dan pelayanan 10 T pada pasien ibu hamil. 5. Petugas mengarahkan pasien yang membutuhkan pemeriksaan darah ke laboratorium.

		- Setelah selesai pemeriksaan laboratorium, petugas mencatat hasil pemeriksaan laboratorium ke dalam buku KIA dan Rekam Medis. - Petugas memberikan hasil pemeriksaan lengkap ibu hamil kepada dokter penanggungjawab Kesehatan Ibu untuk dilakukan pemeriksaan (USG bila perlu), peresepan dan konsultasi dengan dokter jaga. - Petugas mengarahkan pasien yang membutuhkan kolaborasi ANC terintegrasi dengan poli lain sesuai kebutuhan pasien atas saran dari dokter jaga. - Petugas melakukan dokumentasi pelayanan KIA pada rekam medis dan buku register.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Pelayanan Kesehatan Ibu (ANC 10 T dan USG) : 10-20 Menit
5	Biaya/Tarif	- Jika Pasien Menggunakan JKN maka pelayanan gratis. - Jika Pasien Umum diarahkan ke kasir sesuai Perda Retribusi yang berlaku
6	Produk Pelayanan	Pemeriksaan kesehatan ibu meliputi : - Pemeriksaan Ibu Hamil - Pemeriksaan Ibu Bersalin - Pemeriksaan Ibu Nifas
7	Sarana, Prasarana/Fasilitas	- Ruang Unit Pelayanan Kesehatan Ibu - Instrumen ANC (Timbangan, Pengukur tinggi badan, Tensi, Metline, Doppler, Alat dan printer USG. - APD. - Komputer - Printer - Telepon - RM, buku KIA, Resep, form pemeriksaan laborat, Rujukan Internal - Alat Tulis Kantor - Jaringan Internet - Berpenampilan menarik (senyum, salam, sapa, sopan dan santun);
8	Kompetensi Pelaksana	- Memiliki STR, SIP yang masih berlaku. - Menguasai Standar Operasional Prosedur; - Memiliki pengetahuan tentang perundang-undangan terkait standar pelayanan minimum dan informasi publik; - Mampu berkomunikasi secara lisan dan tulisan dengan baik; - Mampu berkoordinasi dengan efektif dan efisien; - Memiliki kemampuan kerjasama tim; - Mampu mengoperasikan komputer; - Mampu dan memahami penggunaan

		aplikasi P-Care.
9	Pengawasan Internal	1. Kepala Puskesmas melakukan pengawasan melalui rapat periodik atau insidental. 2. Pengawasan dilakukan melalui pertemuan Mutu. 3. Pengawasan dilakukan melalui audit internal.
10	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Secara langsung melalui nomor telepon (0281) 6445903 atau nomor WhatsApp 0813-9210-0071 2. Tertulis dalam bentuk surat yang ditujukan kepada Kepala Puskesmas Somagede 3. Melalui lapak aduan banyumas yaitu : - Nomor WhatsApp dan SMS melalui 08112626116 - Instagram yaitu @Aduan Banyumas - Facebook yaitu @ Aduan Banyumas - Twitter yaitu @ Aduan Banyumas 4. Melalui email dengan alamat psomagede@yahoo.com 5. Melalui website puskesmassomagede.banyumaskab.go.id 6. Melalui instagram dengan alamat puskesmassomagede 7. Melalui facebook dengan alamat Puskesmas Somagede
11	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
12	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan dilaksanakan oleh petugas pelayanan sesuai dengan kompetensinya 2. Petugas pelayanan melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dan standar operasional prosedur. 3. Dilayani oleh petugas yang memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, komunikatif, sopan dan santun.
13	Jaminan Pelaksana dan Keselamatan Pelayanan	1. Unit Pelayanan KIA di Puskesmas mengacu pada pasien safety. a. Ketepatan identifikasi pasien b. Peningkatan komunikasi yang efektif c. Peningkatan keamanan obat yang perlu diwaspadai d. Kepastian tepat lokasi, tepat prosedur dan tepat operasi e. Pengurangan resiko infeksi terkait pelayanan kesehatan f. Pengurangan resiko pasien jatuh
14	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan bebas dari praktek percaloan, pungutan liar dan suap, dan untuk perizinan yang dikenakan retribusi, pemohon langsung membayar ke Bank Persepsi sesuai

		dengan nilai/jumlah yang tertera pada izin. 2. Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui Rapat Mutu. 3. Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui Rapat Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan RTM. 4. Evaluasi dilaksanakan melalui pengawasan dari atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan
--	--	--

2. Pelayanan Kesehatan Anak meliputi Bayi, Balita, Anak Pra Sekolah, Anak Usia Sekolah dan Remaja

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan. 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 6 Tahun 2024 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan. 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat
2	Persyaratan Pelayanan	Kartu identitas : KTP (pasien dewasa), KIA/KK (pasien anak), Kartu JKN
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Petugas Unit Pelayanan Kesehatan Bayi menerima Rekam Medis Pasien. 2. Petugas Unit Pelayanan Kesehatan Bayi memanggil pasien sesuai urutan kedatangan. 3. Petugas memberikan <i>informed consent</i> pelayanan Kesehatan bayi. 4. Petugas Unit Pelayanan Kesehatan Bayi melakukan anamnesa. 5. Petugas mengarahkan pasien yang membutuhkan pemeriksaan darah ke laboratorium. 6. Setelah selesai pemeriksaan laboratorium, petugas mencatat hasil pemeriksaan laboratorium ke dalam buku KIA dan Rekam Medis. 7. Petugas memberikan hasil pemeriksaan laboratorium kepada dokter penanggungjawab Kesehatan bayi untuk peresepan dan konsultasi dengan dokter jaga. 8. Petugas mengarahkan pasien yang membutuhkan kolaborasi pelayanan terintegrasi dengan unit pelayanan lain sesuai kebutuhan pasien atas saran dari dokter jaga. 9. Petugas melakukan dokumentasi pelayanan KIA pada rekam medis dan

		buku register.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Pelayanan Kesehatan Kesehatan Bayi: 10-20 Menit
5	Biaya/Tarif	1. Jika Pasien Menggunakan JKN maka pelayanan gratis. 2. Jika Pasien Umum diarahkan ke kasir sesuai Perda Retribusi yang berlaku
6	Produk Pelayanan	Pemeriksaan kesehatan anak meliputi 1. Pelayanan Kesehatan Bayi, 2. Pelayanan Kesehatan Balita, 3. Pelayanan Kesehatan Anak Pra Sekolah, 4. Pelayanan Kesehatan Anak Usia Sekolah 5. Pelayanan Kesehatan Remaja
7	Sarana, Prasarana/Fasilitas	1. Ruang Unit Pelayanan Kesehatan Ibu 2. Instrumen ANC (Timbangan, Pengukur tinggi badan, Tensi, Metline, Doppler, Alat dan printer USG. 3. APD. 4. Komputer 5. Printer 6. Telepon 7. RM, buku KIA, Resep, form pemeriksaan laborat, Rujukan Internal 8. Alat Tulis Kantor 9. Jaringan Internet 10 Berpenampilan menarik (senyum, salam, sapa, sopan dan santun);
8	Kompetensi Pelaksana	1. Memiliki STR, SIP yang masih berlaku. 2. Menguasai Standar Operasional Prosedur; 3. Memiliki pengetahuan tentang perundang-undangan terkait standar pelayanan minimum dan informasi publik; 4. Mampu berkomunikasi secara lisan dan tulisan dengan baik; 5. Mampu berkoordinasi dengan efektif dan efisien; 6. Memiliki kemampuan kerjasama tim; 7. Mampu mengoperasikan komputer; 8. Mampu dan memahami penggunaan aplikasi P-Care.
9	Pengawasan Internal	1. Kepala Puskesmas melakukan pengawasan melalui rapat periodik atau insidental. 2. Pengawasan dilakukan melalui pertemuan Mutu. 3. Pengawasan dilakukan melalui audit internal.
10	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Secara langsung melalui nomor telepon (0281) 6445903 atau nomor WhatsApp 0813-9210-0071 2. Tertulis dalam bentuk surat yang ditujukan kepada Kepala Puskesmas Somagede 3. Melalui lapak aduan banyumas yaitu :

		- Nomor WhatsApp dan SMS melalui 08112626116 - Instagram yaitu @Aduan Banyumas - Facebook yaitu @ Aduan Banyumas - Twitter yaitu @ Aduan Banyumas 4. Melalui email dengan alamat psomagede@yahoo.com 5. Melalui website puskesmasomagede.banyumaskab.go.id 6. Melalui instagram dengan alamat @puskesmasomagede 7. Melalui facebook dengan alamat Puskesmas Somagede
11	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
12	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan dilaksanakan oleh petugas pelayanan sesuai dengan kompetensinya 2. Petugas pelayanan melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dan standar operasional prosedur. 3. Dilayani oleh petugas yang memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, komunikatif, sopan dan santun.
13	Jaminan Pelaksana dan Keselamatan Pelayanan	1. Unit Pelayanan Kesehatan Bayi di Puskesmas mengacu pada pasien safety. a. Ketepatan identifikasi pasien b. Peningkatan komunikasi yang efektif c. Peningkatan keamanan obat yang perlu diwaspadai d. Kepastian tepat lokasi, tepat prosedur dan tepat operasi e. Pengurangan resiko infeksi terkait pelayanan kesehatan f. Pengurangan resiko pasien jatuh
14	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan bebas dari praktek percaloan, pungutan liar dan suap, dan untuk perizinan yang dikenakan retribusi, pemohon langsung membayar ke Bank Persepsi sesuai dengan nilai/jumlah yang tertera pada izin. 2. Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui Rapat Mutu. 3. Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui Rapat Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan RTM. 4. Evaluasi dilaksanakan melalui pengawasan dari atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan

3. Pelayanan Imunisasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. 2. 3. 4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 6 Tahun 2024 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat
2	Persyaratan Pelayanan	Kartu identitas : KTP (pasien dewasa), KIA/KK (pasien anak), Kartu JKN
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. Petugas Unit Pelayanan Imunisasi menerima pasien Petugas Unit Pelayanan Imunisasi memanggil pasien sesuai urutan kedatangan. Petugas Unit Pelayanan Imunisasi mengidentifikasi kebutuhan vaksinasi pasien Petugas menyiapkan vaksin yang sesuai Petugas memberikan <i>informed consent</i> dan memberikan pelayanan imuniasi. Petugas memberikan resep bila diperlukan Petugas Unit Pelayanan imunisasi dapat melakukan konsultasi pada Dokter Penanggung Jawab Pelayanan bila diperlukan Petugas melakukan dokumentasi pelayanan imunisasi pada buku KIA (untuk pasien anak) pada rekam medis dan buku register.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	1. Pelayanan imunisasi : 5-10 Menit
5	Biaya/Tarif	1. 2. Jika Pasien Menggunakan JKN maka pelayanan gratis. Jika Pasien Umum diarahkan ke kasir sesuai Perda Tarif Retribusi yang berlaku
6	Produk Pelayanan	Pelayanan Imunisasi
7	Sarana, Prasarana/Fasilitas	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. Ruang Unit Pelayanan imunisasi Vaksin APD. Komputer Printer Telepon Jarum suntik Alat Tulis Kantor Jaringan Internet Berpenampilan menarik (senyum, salam, sapa, sopan dan santun);

8	Kompetensi Pelaksana	1. Memiliki STR, SIP yang masih berlaku. 2. Menguasai Standar Operasional Prosedur; 3. Memiliki pengetahuan tentang perundang-undangan terkait standar pelayanan minimum dan informasi publik; 4. Mampu berkomunikasi secara lisan dan tulisan dengan baik; 5. Mampu berkoordinasi dengan efektif dan efisien; 6. Memiliki kemampuan kerjasama tim; 7. Mampu mengoperasikan komputer; 8. Mampu dan memahami penggunaan aplikasi P-Care.
9	Pengawasan Internal	1. Kepala Puskesmas melakukan pengawasan melalui rapat periodik atau insidental. 2. Pengawasan dilakukan melalui pertemuan Mutu. 3. Pengawasan dilakukan melalui audit internal.
10	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Secara langsung melalui nomor telepon (0281) 6445903 atau nomor WhatsApp 0813-9210-0071 2. Tertulis dalam bentuk surat yang ditujukan kepada Kepala Puskesmas Somagede 3. Melalui lapak aduan banyumas yaitu : - Nomor WhatsApp dan SMS melalui 08112626116 - Instagram yaitu @Aduan Banyumas - Facebook yaitu @ Aduan Banyumas - Twitter yaitu @ Aduan Banyumas 4. Melalui email dengan alamat psomagede@yahoo.com 5. Melalui website puskesmassomagede.banyumaskab.go.id 6. Melalui instagram dengan alamat puskesmassomagede 7. Melalui facebook dengan alamat Puskesmas Somagede
11	Jumlah Pelaksana	1 (dua) orang
12	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan dilaksanakan oleh petugas pelayanan sesuai dengan kompetensinya 2. Petugas pelayanan melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dan standar operasional prosedur 3. Dilayani oleh petugas yang memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, komunikatif, sopan dan santun
13	Jaminan Pelaksana dan Keselamatan Pelayanan	Unit Pelayanan imunisasi di Puskesmas mengacu pada pasien safety. a. Ketepatan identifikasi pasien

		b. Peningkatan komunikasi yang efektif c. Peningkatan keamanan obat yang perlu diwaspadai d. Kepastian tepat lokasi, tepat prosedur dan tepat operasi e. Pengurangan resiko infeksi terkait pelayanan kesehatan f. Pengurangan resiko pasien jatuh
14	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan bebas dari praktek percaloan, pungutan liar dan suap, dan untuk perizinan yang dikenakan retribusi, pemohon langsung membayar ke Bank Persepsi sesuai dengan nilai/jumlah yang tertera pada izin. 2. Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui Rapat Mutu. 3. Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui Rapat Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan RTM. 4. Evaluasi dilaksanakan melalui pengawasan dari atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan

4. Pelayanan Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan. 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 6 Tahun 2024 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan. 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat
2	Persyaratan Pelayanan	Kartu identitas : KTP (pasien dewasa), KIA/KK (pasien anak), Kartu JKN
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Petugas Unit Pelayanan Imunisasi menerima laporan kejadian KIPI 2. Dokter melakukan anamnesa dan diagnosa 3. Dokter memberikan pengobatan sesuai jenis gejala KIPI yang timbul 4. Petugas memberikan resep bila diperlukan 5. Petugas Unit Pelayanan imunsiasi memantau perkembangan kondisi pasien 6. Petugas melakukan dokumentasi kejadian KIPI pada rekam medis, buku register dan laporan KIPI
4	Jangka Waktu	Penanganan KIPI kurang lebih 30 – 60 menit

	Penyelesaian	sesuai kondisi pasien
5	Biaya/Tarif	1. Jika Pasien Menggunakan JKN maka pelayanan gratis. 2. Jika Pasien Umum diarahkan ke kasir sesuai Perda Tarif Retribusi yang berlaku
6	Produk Pelayanan	Pelayanan Imunisasi
7	Sarana, Prasarana/Fasilitas	1. Ruang Unit Pelayanan imunisasi 2. Tensimeter 3. APD. 4. Komputer 5. Printer 6. Telepon 7. Thermometer 8. Alat Tulis Kantor 9. Jaringan Internet 10. Berpenampilan menarik (senyum, salam, sapa, sopan dan santun);
8	Kompetensi Pelaksana	1. Memiliki STR, SIP yang masih berlaku. 2. Menguasai Standar Operasional Prosedur; 3. Memiliki pengetahuan tentang perundang-undangan terkait standar pelayanan minimum dan informasi publik; 4. Mampu berkomunikasi secara lisan dan tulisan dengan baik; 5. Mampu berkoordinasi dengan efektif dan efisien; 6. Memiliki kemampuan kerjasama tim; 7. Mampu mengoperasikan komputer; 8. Mampu dan memahami penggunaan aplikasi P-Care.
9	Pengawasan Internal	1. Kepala Puskesmas melakukan pengawasan melalui rapat periodik atau insidental. 2. Pengawasan dilakukan melalui pertemuan Mutu. 3. Pengawasan dilakukan melalui audit internal.
10	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Secara langsung melalui nomor telepon (0281) 6445903 atau nomor WhatsApp 0813-9210-0071 2. Tertulis dalam bentuk surat yang ditujukan kepada Kepala Puskesmas Somagede 3. Melalui lapak aduan banyumas yaitu : - Nomor WhatsApp dan SMS melalui 08112626116 - Instagram yaitu @Aduan Banyumas - Facebook yaitu @ Aduan Banyumas - Twitter yaitu @ Aduan Banyumas 4. Melalui email dengan alamat psomagede@yahoo.com

		5. Melalui website puskesmassomagede.banyumaskab.go.id 6. Melalui instagram dengan alamat puskesmassomagede 7. Melalui facebook dengan alamat Puskesmas Somagede
11	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang meliputi dokter dan petugas Imunisasi
12	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan dilaksanakan oleh petugas pelayanan sesuai dengan kompetensinya 2. Petugas pelayanan melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dan standar operasional prosedur 3. Dilayani oleh petugas yang memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, komunikatif, sopan dan santun
13	Jaminan Pelaksana dan Keselamatan Pelayanan	Unit Pelayanan imunisasi di Puskesmas mengacu pada pasien safety. a. Ketepatan identifikasi pasien b. Peningkatan komunikasi yang efektif c. Peningkatan keamanan obat yang perlu diwaspadai d. Kepastian tepat lokasi, tepat prosedur dan tepat operasi e. Pengurangan resiko infeksi terkait pelayanan kesehatan f. Pengurangan resiko pasien jatuh
14	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan bebas dari praktek percaloan, pungutan liar dan suap, dan untuk perizinan yang dikenakan retribusi, pemohon langsung membayar ke Bank Persepsi sesuai dengan nilai/jumlah yang tertera pada izin. 2. Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui Rapat Mutu. 3. Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui Rapat Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan RTM. 4. Evaluasi dilaksanakan melalui pengawasan dari atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan

5. Pelayanan Gizi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan. 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 6 Tahun 2024 tentang Standar Pelayanan

		Minimal Bidang Kesehatan. 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat
2	Persyaratan Pelayanan	Kartu identitas : KTP (pasien dewasa), KIA/KK (pasien anak), Kartu JKN
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Petugas Unit Pelayanan Gizi menerima Rekam Medis Pasien. 2. Petugas Unit Pelayanan Gizi memanggil pasien sesuai urutan kedatangan. 3. Petugas Unit Pelayanan Gizi melakukan identifikasi kebutuhan konseling gizi pasien. 4. Petugas memberikan konsultasi gizi yang sesuai 5. Petugas melakukan dokumentasi konseling pada rekam medis dan buku register.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Pelayanan Konseling Gizi : 5-10 Menit
5	Biaya/Tarif	1. Jika Pasien Menggunakan JKN maka pelayanan gratis. 2. Jika Pasien Umum diarahkan ke kasir sesuai Perda Tarif Retribusi yang berlaku
6	Produk Pelayanan	Pelayanan Gizi
7	Sarana, Prasarana/Fasilitas	1. Ruang Unit Pelayanan gizi 2. Media penyuluhan/konseling gizi 3. Buku register 4. Komputer 5. Printer 6. Telepon 7. Rujukan Internal 8. Alat Tulis Kantor 9. Jaringan Internet 10. Berpenampilan menarik (senyum, salam, sapa, sopan dan santun);
8	Kompetensi Pelaksana	1. Memiliki STR, SIP yang masih berlaku. 2. Menguasai Standar Operasional Prosedur; 3. Memiliki pengetahuan tentang perundang-undangan terkait standar pelayanan minimum dan informasi publik; 4. Mampu berkomunikasi secara lisan dan tulisan dengan baik; 5. Mampu berkoordinasi dengan efektif dan efisien; 6. Memiliki kemampuan kerjasama tim; 7. Mampu mengoperasikan komputer; 8. Mampu dan memahami penggunaan aplikasi P-Care.
9	Pengawasan Internal	1. Kepala Puskesmas melakukan pengawasan melalui rapat periodik atau insidental.

		2. Pengawasan dilakukan melalui pertemuan Mutu. 3. Pengawasan dilakukan melalui audit internal.
10	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Secara langsung melalui nomor telepon (0281) 6445903 atau nomor WhatsApp 0813-9210-0071 2. Tertulis dalam bentuk surat yang ditujukan kepada Kepala Puskesmas Somagede 3. Melalui lapak aduan banyumas yaitu : - Nomor WhatsApp dan SMS melalui 08112626116 - Instagram yaitu @Aduan Banyumas - Facebook yaitu @ Aduan Banyumas - Twitter yaitu @ Aduan Banyumas 4. Melalui email dengan alamat psomagede@yahoo.com 5. Melalui website puskesmassomagede.banyumaskab.go.id 6. Melalui instagram dengan alamat puskesmassomagede 7. Melalui facebook dengan alamat Puskesmas Somagede
11	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang nutrisisionis
12	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan dilaksanakan oleh petugas pelayanan sesuai dengan kompetensinya 2. Petugas pelayanan melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dan standar operasional prosedur 3. Dilayani oleh petugas yang memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, komunikatif, sopan dan santun
13	Jaminan Pelaksana dan Keselamatan Pelayanan	Unit Pelayanan Gizi di Puskesmas mengacu pada pasien safety. a. Ketepatan identifikasi pasien b. Peningkatan komunikasi yang efektif c. Peningkatan keamanan obat yang perlu diwaspadai d. Kepastian tepat lokasi, tepat prosedur dan tepat operasi e. Pengurangan resiko infeksi terkait pelayanan kesehatan
14	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan bebas dari praktek percaloan, pungutan liar dan suap, dan untuk perizinan yang dikenakan retribusi, pemohon langsung membayar ke Bank Persepsi sesuai dengan nilai/jumlah yang tertera pada izin. 2. Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui Rapat Mutu. 3. Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan

		melalui Rapat Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan RTM.
		4. Evaluasi dilaksanakan melalui pengawasan dari atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan

6. Pelayanan Kesehatan Reproduksi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan. 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 6 Tahun 2024 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan. 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat
2	Persyaratan Pelayanan	1. Kartu identitas : KTP (pasien dewasa), KIA/KK (pasien anak), Kartu JKN 2. Kartu KB
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Petugas Unit Pelayanan KB menerima Rekam Medis Pasien. 2. Petugas Unit Pelayanan KB memanggil pasien sesuai urutan kedatangan. 3. Petugas Unit Pelayanan KB melakukan anamnesa dan konseling pelayanan KB. 4. Pasien menentukan alat kontrasepsi yang akan digunakan sesuai keinginan pasien dan arahan petugas sesuai ABPK (Alat Bantu Pengambilan Keputusan). 5. Petugas memberikan informed consent dan memberikan pelayanan KB. 6. Petugas memberikan resep, Kartu Kunjungan Ulang, dan konseling pasca pelayanan KB. 7. Petugas Unit Pelayanan KB dapat melakukan konsultasi pada Dokter Penanggung Jawab Pelayanan. 8. Petugas melakukan dokumentasi pelayanan KB pada rekam medis dan buku register.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	1. Pelayanan Konseling, KB Pil : 5-10 Menit 2. Pelayanan KB Suntik : 10-15 Menit 3. Pelayanan KB Implant, IUD (Bongkar-Pasang) : 15-30 Menit.
5	Biaya/Tarif	1. Jika Pasien Menggunakan JKN maka pelayanan gratis. 2. Jika Pasien Umum diarahkan ke kasir sesuai Perda Tarif Retribusi yang berlaku
6	Produk Pelayanan	Pelayanan reproduksi meliputi : 1. Pemasangan alat kontrasepsi 2. Pembongkaran/lepas alat kontrasepsi 3. Konsultasi kesehatan reproduksi

7	Sarana, Prasarana/Fasilitas	1. Ruang Unit Pelayanan KB. 2. Instrumen KB 3. APD. 4. Komputer 5. Printer 6. Telepon 7. RM, Formulir KB, Resep, Rujukan Internal 8. Alat Tulis Kantor 9. Jaringan Internet 10. Berpenampilan menarik (senyum, salam, sapa, sopan dan santun);
8	Kompetensi Pelaksana	1. Memiliki STR, SIP yang masih berlaku. 2. Menguasai Standar Operasional Prosedur; 3. Memiliki pengetahuan tentang perundang-undangan terkait standar pelayanan minimum dan informasi publik; 4. Mampu berkomunikasi secara lisan dan tulisan dengan baik; 5. Mampu berkoordinasi dengan efektif dan efisien; 6. Memiliki kemampuan kerjasama tim; 7. Mampu mengoperasikan komputer; 8. Mampu dan memahami penggunaan aplikasi P-Care.
9	Pengawasan Internal	1. Kepala Puskesmas melakukan pengawasan melalui rapat periodik atau insidental. 2. Pengawasan dilakukan melalui pertemuan Mutu. 3. Pengawasan dilakukan melalui audit internal.
10	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Secara langsung melalui nomor telepon (0281) 6445903 atau nomor WhatsApp 0813-9210-0071 2. Tertulis dalam bentuk surat yang ditujukan kepada Kepala Puskesmas Somagede 3. Melalui lapak aduan banyumas yaitu : - Nomor WhatsApp dan SMS melalui 08112626116 - Instagram yaitu @Aduan Banyumas - Facebook yaitu @ Aduan Banyumas - Twitter yaitu @ Aduan Banyumas 4. Melalui email dengan alamat psomagede@yahoo.com 5. Melalui website puskesmassomagede.banyumaskab.go.id 6. Melalui instagram dengan alamat puskesmassomagede 7. Melalui facebook dengan alamat Puskesmas Somagede

11	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
12	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan dilaksanakan oleh petugas pelayanan sesuai dengan kompetensinya 2. Petugas pelayanan melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dan standar operasional prosedur 3. Dilayani oleh petugas yang memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, komunikatif, sopan dan santun
13	Jaminan Pelaksana dan Keselamatan Pelayanan	Unit Pelayanan KB di Puskesmas mengacu pada pasien safety. a. Ketepatan identifikasi pasien b. Peningkatan komunikasi yang efektif c. Peningkatan keamanan obat yang perlu diwaspadai d. Kepastian tepat lokasi, tepat prosedur dan tepat operasi e. Pengurangan resiko infeksi terkait pelayanan kesehatan f. Pengurangan resiko pasien jatuh
14	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan bebas dari praktek percaloan, pungutan liar dan suap, dan untuk perizinan yang dikenakan retribusi, pemohon langsung membayar ke Bank Persepsi sesuai dengan nilai/jumlah yang tertera pada izin. 2. Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui Rapat Mutu. 3. Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui Rapat Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan RTM. 4. Evaluasi dilaksanakan melalui pengawasan dari atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan

7. Pelayanan Geriatri, Kesehatan Jiwa, dan Kegiatan Kebugaran Lansia

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan. 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 6 Tahun 2024 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan. 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat

2	Persyaratan Pelayanan	Kartu identitas : KTP (pasien dewasa), KIA/KK (pasien anak), Kartu JKN
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Petugas Unit Pelayanan menerima Rekam Medis Pasien. 2. Petugas Unit Pelayanan memanggil pasien sesuai urutan kedatangan. 3. Petugas Unit Pelayanan melakukan skrining geriatri (status fungsional, nutrisi, Risiko jatuh, gangguan kognitif, depresi).. 4. Dokter melakukan anamnesa dan pemeriksaan kepada pasien 5. Dokter memberikan rujukan pemeriksaan penunjang bila diperlukan 6. Petugas melakukan dokumentasi pelayanan geriatri pada rekam medis dan buku register
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Pelayanan geriatri selama 10 – 30 sesuai kondisi pasien
5	Biaya/Tarif	1. Jika Pasien Menggunakan JKN maka pelayanan gratis. 2. Jika Pasien Umum diarahkan ke kasir sesuai Perda Tarif Retribusi yang berlaku
6	Produk Pelayanan	Pelayanan Geriatri, Kesehatan Jiwa, dan Kegiatan Kebugaran Lansia
7	Sarana, Prasarana/Fasilitas	1. Ruang Unit Pelayanan Geriatri 2. Instrumen pemeriksaan dasar 3. APD. 4. Komputer 5. Printer 6. Telepon 7. Inform concent 8. Alat Tulis Kantor 9. Jaringan Internet 10. Berpenampilan menarik (senyum, salam, sapa, sopan dan santun);
8	Kompetensi Pelaksana	1. Memiliki STR, SIP yang masih berlaku. 2. Menguasai Standar Operasional Prosedur; 3. Memiliki pengetahuan tentang perundang-undangan terkait standar pelayanan minimum dan informasi publik; 4. Mampu berkomunikasi secara lisan dan tulisan dengan baik; 5. Mampu berkoordinasi dengan efektif dan efisien; 6. Memiliki kemampuan kerjasama tim; 7. Mampu mengoperasikan komputer; 8. Mampu dan memahami penggunaan aplikasi P-Care.
9	Pengawasan Internal	1. Kepala Puskesmas melakukan pengawasan melalui rapat periodik atau

		insidental. 2. Pengawasan dilakukan melalui pertemuan Mutu. 3. Pengawasan dilakukan melalui audit internal.
10	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Secara langsung melalui nomor telepon (0281) 6445903 atau nomor WhatsApp 0813-9210-0071 2. Tertulis dalam bentuk surat yang ditujukan kepada Kepala Puskesmas Somagede 3. Melalui lapak aduan banyumas yaitu : - Nomor WhatsApp dan SMS melalui 08112626116 - Instagram yaitu @Aduan Banyumas - Facebook yaitu @ Aduan Banyumas - Twitter yaitu @ Aduan Banyumas 4. Melalui email dengan alamat psomagede@yahoo.com 5. Melalui website puskesmassomagede.banyumaskab.go.id 6. Melalui instagram dengan alamat puskesmassomagede 7. Melalui facebook dengan alamat Puskesmas Somagede
11	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
12	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan dilaksanakan oleh petugas pelayanan sesuai dengan kompetensinya 2. Petugas pelayanan melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dan standar operasional prosedur 3. Dilayani oleh petugas yang memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, komunikatif, sopan dan santun
13	Jaminan Pelaksana dan Keselamatan Pelayanan	Unit Pelayanan Geriatri di Puskesmas mengacu pada pasien safety. a. Ketepatan identifikasi pasien b. Peningkatan komunikasi yang efektif c. Peningkatan keamanan obat yang perlu diwaspadai d. Kepastian tepat lokasi, tepat prosedur dan tepat operasi e. Pengurangan resiko infeksi terkait pelayanan kesehatan f. Pengurangan resiko pasien jatuh
14	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan bebas dari praktek percaloan, pungutan liar dan suap, dan untuk perizinan yang dikenakan retribusi, pemohon langsung membayar ke Bank Persepsi sesuai dengan nilai/jumlah yang tertera pada izin. 2. Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan

		melalui Rapat Mutu. 3. Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui Rapat Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan RTM. 4. Evaluasi dilaksanakan melalui pengawasan dari atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan
--	--	--

8. Pelayanan Kesehatan Jiwa

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan. 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 6 Tahun 2024 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan. 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat
2	Persyaratan Pelayanan	Kartu identitas : KTP (pasien dewasa), KIA/KK (pasien anak), Kartu JKN
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Petugas Unit Pelayanan menerima Rekam Medis Pasien. 2. Petugas Unit Pelayanan memanggil pasien sesuai urutan kedatangan. 3. Petugas melakukan verifikasi identitas dan kepesertaan JKN 4. Petugas melakukan pemeriksaan tanda-tanda vital 5. Petugas melakukan skrining kesehatan jiwa terhadap pasien menggunakan instrument sesuai indikasi 6. Dokter melakukan pemeriksaan, anamnesa serta penegakan diagnose 7. Dokter memberikan terapi medis dan/atau konseling 8. Dokter memberikan edukasi kepada pasien dan keluarga 9. Dokter memberikan resep bila diperlukan 10. Penjadwalan control atau rujukan apabila diperlukan
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Pemeriksaan keperawatan ± 10 menit Pemeriksaan dokter dan konseling ± 20 – 30 menit
5	Biaya/Tarif	1. Jika Pasien Menggunakan JKN maka pelayanan gratis. 2. Jika Pasien Umum diarahkan ke kasir sesuai Perda Tarif Retribusi yang berlaku

6	Produk Pelayanan	1. Skrining kesehatan jiwa 2. Pemeriksaan kesehatan jiwa oleh dokter 3. Diagnose gangguan jiwa 4. Konseling individu dan keluarga 5. Tata laksana pengobatan 6. Pemantauan kepatuhan minum obat 7. Edukasi kesehatan jiwa 8. Pelayanan rujukan ke rumah sakit atau fasilitas kesehatan lanjutan bila diperlukan 9. Pelayanan kunjungan rumah (<i>home visit</i>) pada kondisi tertentu sesuai program
7	Sarana, Prasarana/Fasilitas	1. Ruang pemeriksaan yang nyaman dan menjaga privasi pasien 2. Computer dan aplikasi rekam medis 3. alat pemeriksaan tanda vital 4. Instrument skrining kesehatan jiwa 5. Obat-obatan sesuai formularioim nasional 6. Media komunikasi, informasi dan edukasi 7. Ambulan atau sarana rujukan apabila Diperlukan
8	Kompetensi Pelaksana	1. Memiliki STR, SIP yang masih berlaku. 2. Menguasai Standar Operasional Prosedur; 3. Memiliki pengetahuan tentang perundang-undangan terkait standar pelayanan minimum dan informasi publik; 4. Mampu berkomunikasi secara lisan dan tulisan dengan baik; 5. Mampu berkoordinasi dengan efektif dan efisien; 6. Memiliki kemampuan kerjasama tim; 7. Mampu mengoperasikan komputer; 8. Mampu dan memahami penggunaan aplikasi P-Care.
9	Pengawasan Internal	1. Kepala Puskesmas melakukan pengawasan melalui rapat periodik atau insidental. 2. Pengawasan dilakukan melalui pertemuan Mutu. 3. Pengawasan dilakukan melalui audit internal.
10	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Secara langsung melalui nomor telepon (0281) 6445903 atau nomor WhatsApp 0813-9210-0071 2. Tertulis dalam bentuk surat yang

		ditujukan kepada Kepala Puskesmas Somagede 3. Melalui lapak aduan banyumas yaitu : - Nomor WhatsApp dan SMS melalui 08112626116 - Instagram yaitu @Aduan Banyumas - Facebook yaitu @ Aduan Banyumas - Twitter yaitu @ Aduan Banyumas 4. Melalui email dengan alamat psomagede@yahoo.com 5. Melalui website puskesmassomagede.banyumaskab.go.id 6. Melalui instagram dengan alamat puskesmassomagede 7. Melalui facebook dengan alamat Puskesmas Somagede
11	Jumlah Pelaksana	1 dokter 1 perawat 1 petugas administrasi 1 apoteker atau tenaga teknis kefarmasian
12	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan dilaksanakan oleh petugas pelayanan sesuai dengan kompetensinya 2. Petugas pelayanan melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dan standar operasional prosedur 3. Dilayani oleh petugas yang memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, komunikatif, sopan dan santun
13	Jaminan Pelaksana dan Keselamatan Pelayanan	Unit Pelayanan Kesehatan Jiwa di Puskesmas mengacu pada pasien safety. a. Ketepatan identifikasi pasien b. Peningkatan komunikasi yang efektif c. Peningkatan keamanan obat yang perlu diwaspadai d. Kepastian tepat lokasi, tepat prosedur dan tepat operasi e. Pengurangan resiko infeksi terkait pelayanan kesehatan f. Pengurangan resiko pasien jatuh
14	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui Rapat Mutu. 2. Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui Rapat Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan RTM. 3. Evaluasi dilaksanakan melalui pengawasan dari atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan

9. Pelayanan Kesehatan Penyakit Tidak Menular

NO	KOMPONEN	URAIAN
----	----------	--------

1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan. 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 6 Tahun 2024 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan. 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat
2	Persyaratan Pelayanan	Kartu identitas : KTP (pasien dewasa), KIA/KK (pasien anak), Kartu JKN
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	A. Pelayanan di Dalam Gedung 1. Pasien mengambil nomor antrian 2. Pasien melakukan registrasi di loket pendaftaran 3. Petugas melakukan verifikasi identitas dan kepesertaan JKN 4. Petugas melakukan pemeriksaan tanda vital : tekanan darah, berat badan, tinggi badan, lingkar perut (sesuai indikasi) 5. Petugas melakukan skrining resiko PTM terhadap pasien meliputi : kebiasaan merokok, konsumsi alcohol, aktivitas fisik, pola makan, Riwayat keluarga 6. Pemeriksaan laboratorium sederhana sesuai indikasi : asam surat, gula darah, kolesterol 7. Dokter melakukan pemeriksaan, anamnesa dan penegakan diagnose 8. Dokter memberikan konseling perubahan perilaku hidup sehat 9. Dokter memberikan terapi yang sesuai 10. Dokter memberikan resep obat bila diperlukan 11. Penjadwalan control atau rujukan apabila diperlukan B. Pelayanan di Luar Gedung (Posbindu) 1. Registrasi peserta 2. Wawancara factor resiko 3. Pengukuran antropometri 4. Pengukuran tekanan darah 5. Pemeriksaan gula darah, kolesterol/asam urat sesuai kemampuan dan indikasi 6. Komseling factor resiko 7. Rujukan ke puskesmas apabila ditemukan factor resiko atau penyakit 8. Petugas posbindu melakukan dokumentasi pelayanan dalam buku register
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Total waktu pelayanan rata-rata 15 – 45 menit tergantung kondisi pasien

5	Biaya/Tarif	1. Jika Pasien Menggunakan JKN maka pelayanan gratis. 2. Jika Pasien Umum diarahkan ke kasir sesuai Perda Tarif Retribusi yang berlaku
6	Produk Pelayanan	1. Skrining factor Risiko PTM 2. Pemeriksaan kesehatan 3. Pemeriksaan hipertensi 4. Pemeriksaan diabetes melitus 5. Pemeriksaan obesitas 6. Pemeriksaan dislipidemia 7. Pemeriksaan penyakit paru obstruktif kronik (PPOK) sesuai indikasi 8. Pemeriksaan penyakit tidak menular lainnya sesuai kewenangan puskesmas 9. Pemeriksaan laborat sederhana 10. Pengobatan 11. Rujukan 12. Pemantauan pasien penyakit kronik
7	Sarana, Prasarana/Fasilitas	1. Ruang pemeriksaan yang nyaman dan menjaga privasi pasien 2. Computer dan apliksi rekam medis 3. alat pemeriksaan tanda vital 4. antropometri 5. Obat-obatan sesuai formulari nasional 6. Media komunikasi, informasi dan edukasi 7. Alat pemeriksaan laborat sederhana
8	Kompetensi Pelaksana	1. Memiliki STR, SIP yang masih berlaku. 2. Menguasai Standar Operasional Prosedur; 3. Memiliki pengetahuan tentang perundang-undangan terkait standar pelayanan minimum dan informasi publik; 4. Mampu berkomunikasi secara lisan dan tulisan dengan baik; 5. Mampu berkoordinasi dengan efektif dan efisien; 6. Memiliki kemampuan kerjasama tim; 7. Mampu mengoperasikan komputer; 8. Mampu dan memahami penggunaan aplikasi P-Care.
9	Pengawasan Internal	1. Kepala Puskesmas melakukan pengawasan melalui rapat periodik atau insidental. 2. Pengawasan dilakukan melalui

		pertemuan Mutu. 3. Pengawasan dilakukan melalui audit internal.
10	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Secara langsung melalui nomor telepon (0281) 6445903 atau nomor WhatsApp 0813-9210-0071 2. Tertulis dalam bentuk surat yang ditujukan kepada Kepala Puskesmas Somagede 3. Melalui lapak aduan banyumas yaitu : - Nomor WhatsApp dan SMS melalui 08112626116 - Instagram yaitu @Aduan Banyumas - Facebook yaitu @ Aduan Banyumas - Twitter yaitu @ Aduan Banyumas 4. Melalui email dengan alamat psomagede@yahoo.com 5. Melalui website puskesmassomagede.banyumaskab.go.id 6. Melalui instagram dengan alamat puskesmassomagede 7. Melalui facebook dengan alamat Puskesmas Somagede
11	Jumlah Pelaksana	1 dokter 1 perawat 1 petugas gizi 1 apoteker atau tenaga teknis kefarmasian 1 petugas administrasi
12	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan dilaksanakan oleh petugas pelayanan sesuai dengan kompetensinya 2. Petugas pelayanan melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dan standar operasional prosedur 3. Dilayani oleh petugas yang memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, komunikatif, sopan dan santun
13	Jaminan Pelaksana dan Keselamatan Pelayanan	Unit Pelayanan PTM di Puskesmas mengacu pada pasien safety. a. Ketepatan identifikasi pasien b. Peningkatan komunikasi yang efektif c. Peningkatan keamanan obat yang perlu diwaspadai d. Kepastian tepat lokasi, tepat prosedur dan tepat operasi e. Pengurangan resiko infeksi terkait pelayanan kesehatan f. Pengurangan resiko pasien jatuh
14	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui Rapat Mutu. 2. Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui Rapat Lokakarya Mini Bulanan

		Puskesmas dan RTM. 3. Evaluasi dilaksanakan melalui pengawasan dari atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan
--	--	---

10. Pelayanan Kesehatan Indera

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan. 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 6 Tahun 2024 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan. 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat
2	Persyaratan Pelayanan	Kartu identitas : KTP (pasien dewasa), KIA/KK (pasien anak), Kartu JKN
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pasien mengambil nomor antrian 2. Pasien melakukan registrasi di loket pendaftaran 3. Petugas melakukan verifikasi identitas dan kepesertaan JKN 4. Pasien menjalani pemeriksaan di Unit Pelayanan Dewasa/Lansia sesuai jadwal 5. Dokter melakukan pemeriksaan Kesehatan Indera dan anamnesa 6. Dokter melakukan pemeriksaan tajam penglihatan dan/atau pendengaran sesuai indikasi dan melakukan penegakan diagnosa 7. Dokter memberikan edukasi dan konseling 8. Dokter memberikan terapi yang sesuai 9. Dokter memberikan resep obat bila diperlukan 10. Penjadwalan control atau rujukan apabila diperlukan
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Total waktu pelayanan rata-rata 15 – 45 menit tergantung kondisi pasien
5	Biaya/Tarif	1. Jika Pasien Menggunakan JKN maka pelayanan gratis. 2. Jika Pasien Umum diarahkan ke kasir sesuai Perda Tarif Retribusi yang berlaku
6	Produk Pelayanan	1. Pemeriksaan Kesehatan mata 2. Pemeriksaan Kesehatan telinga 3. Deteksi dini gangguan penglihatan

		4. Deteksi dini gangguan pendengaran 5. Deteksi dini gangguan Kesehatan hidung sederhana 6. Pemeriksaan visus menggunakan kartu Snellen 7. Pemeriksaan telinga sederhana (otoskopi) 8. Edukasi Kesehatan Indera 9. Tindakan sederhana sesuai kewenangan puskesmas 10. Pemberian resep obat 11. Pembuatan surat rujukan apabila diperlukan
7	Sarana, Prasarana/Fasilitas	1. Ruang pemeriksaan yang nyaman dan menjaga privasi pasien 2. Meja dan kursi pemeriksaan 3. Snellen chart 4. Trial lens sederhana (bila tersedia) 5. Penlight 6. Otokop 7. Tensimeter 8. Thermometer 9. Antropometri 10. Alat Pelindung Diri 11. Komputer, jaringan internet dan aplikasi rekam medis 12. Formularium obat
8	Kompetensi Pelaksana	1. Memiliki STR, SIP yang masih berlaku. 2. Menguasai Standar Operasional Prosedur; 3. Memiliki pengetahuan tentang perundang-undangan terkait standar pelayanan minimum dan informasi publik; 4. Mampu berkomunikasi secara lisan dan tulisan dengan baik; 5. Mampu berkoordinasi dengan efektif dan efisien; 6. Memiliki kemampuan kerjasama tim; 7. Mampu mengoperasikan komputer; 8. Mampu dan memahami penggunaan aplikasi P-Care.
9	Pengawasan Internal	1. Kepala Puskesmas melakukan pengawasan melalui rapat periodik atau insidental. 2. Pengawasan dilakukan melalui pertemuan Mutu. 3. Pengawasan dilakukan melalui audit

		internal.
10	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Secara langsung melalui nomor telepon (0281) 6445903 atau nomor WhatsApp 0813-9210-0071 2. Tertulis dalam bentuk surat yang ditujukan kepada Kepala Puskesmas Somagede 3. Melalui lapak aduan banyumas yaitu : - Nomor WhatsApp dan SMS melalui 08112626116 - Instagram yaitu @Aduan Banyumas - Facebook yaitu @ Aduan Banyumas - Twitter yaitu @ Aduan Banyumas 4. Melalui email dengan alamat psomagede@yahoo.com 5. Melalui website puskesmassomagede.banyumaskab.go.id 6. Melalui instagram dengan alamat puskesmassomagede 7. Melalui facebook dengan alamat Puskesmas Somagede
11	Jumlah Pelaksana	1 dokter 1 perawat 1 apoteker atau tenaga teknis kefarmasian 1 petugas administrasi/pendaftaran
12	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan dilaksanakan oleh petugas pelayanan sesuai dengan kompetensinya 2. Petugas pelayanan melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dan standar operasional prosedur 3. Dilayani oleh petugas yang memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, komunikatif, sopan dan santun
13	Jaminan Pelaksana dan Keselamatan Pelayanan	1. Identifikasi pasien dilakukan sebelum pelayanan 2. Penerapan pencegahan dan pengendalian infeksi (PPI) 3. Penggunaan APD sesuai indikasi 4. Menjaga kerahasiaan data pasien 5. Pelaksanaan pelayanan sesuai standar profesi dan kewenangan tenaga kesehatan
14	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui Rapat Mutu. 2. Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui Rapat Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan RTM. 3. Evaluasi dilaksanakan melalui pengawasan dari atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan

11. Pelayanan Kesehatan Upaya Berhenti Merokok

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan. 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 6 Tahun 2024 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan. 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat
2	Persyaratan Pelayanan	Kartu identitas : KTP (pasien dewasa), KIA/KK (pasien anak), Kartu JKN
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pasien mengambil nomor antrian 2. Pasien melakukan registrasi di loket pendaftaran 3. Petugas melakukan verifikasi identitas dan kepesertaan JKN 4. Petugas melakukan skrining status merokok 5. Anaknesa Riwayat merokok (lama merokok, jumlah batang/hari, Tingkat ketergantungan nikotin, Riwayat berhenti merokok) 6. Pemeriksaan fisik dan penilaian kondisi kesehatan 7. Konseling berhenti merokok menggunakan pendekatan 5A : - Ask (menanyakan status merokok) - Advise (Memberikan anjuran berhenti merokok) - Assess (menilai kesiapan berhenti) - Assist (Membantu Menyusun rencana berhenti) - Arrange (Menjadwalkan tindak lanjut) 8. Penyusunan rencana berhenti merokok bersama pasien 9. Pemberian edukasi mengenai manfaat berhenti merokok, pengendalian gejala putus nikotin, dan pencegahan kekambuhan 10. Pemberian terapi atau rujukan sesuai indikasi dan kewenangan 11. Penjadwalan kunjungan tindak lanjut 12. Pencatatan dan pelaporan pelayanan
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Pemeriksaan dan assasment : ± 15 menit Konseling berhenti merokok : ± 20-30 menit
5	Biaya/Tarif	1. Jika Pasien Menggunakan JKN maka pelayanan gratis. 2. Jika Pasien Umum diarahkan ke kasir sesuai Perda Tarif Retribusi yang berlaku

6	Produk Pelayanan	1. Skrining status merokok 2. Penilaian Tingkat ketergantungan nikotin 3. Konseling berhenti merokok 4. Edukasi bahaya rokok dan manfaat berhenti merokok 5. Rencana berhenti merokok (Quit Plan) 6. Tindak lanjut (Follow Up) 7. Rujukan apabila diperlukan
7	Sarana, Prasarana/Fasilitas	1. Ruang pemeriksaan yang nyaman dan menjaga privasi pasien 2. Meja dan kursi pemeriksaan 3. Leaflet/media edukasi berhenti merokok 4. Form assesmen UBM 5. Alat pemeriksaan dasar (tensimeter, stetoskop, timbangan, pengukur tinggi badan) 6. Alat tulis 7. Alat Pelindung Diri 8. Komputer, jaringan internet dan aplikasi rekam medis
8	Kompetensi Pelaksana	1. Memiliki STR, SIP yang masih berlaku. 2. Menguasai Standar Operasional Prosedur; 3. Memiliki pengetahuan tentang perundang-undangan terkait standar pelayanan minimum dan informasi publik; 4. Mampu berkomunikasi secara lisan dan tulisan dengan baik; 5. Mampu berkoordinasi dengan efektif dan efisien; 6. Memiliki kemampuan kerjasama tim; 7. Mampu mengoperasikan komputer; 8. Mampu dan memahami penggunaan aplikasi P-Care.
9	Pengawasan Internal	1. Kepala Puskesmas melakukan pengawasan melalui rapat periodik atau insidental. 2. Pengawasan dilakukan melalui pertemuan Mutu. 3. Pengawasan dilakukan melalui audit internal.
10	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Secara langsung melalui nomor telepon (0281) 6445903 atau nomor WhatsApp 0813-9210-0071 2. Tertulis dalam bentuk surat yang ditujukan kepada Kepala Puskesmas Somagede 3. Melalui lapak aduan banyumas yaitu : - Nomor WhatsApp dan SMS melalui 08112626116 - Instagram yaitu @Aduan Banyumas - Facebook yaitu @ Aduan Banyumas

		- Twitter yaitu @ Aduan Banyumas 4. Melalui email dengan alamat psomagede@yahoo.com 5. Melalui website puskesmassomagede.banyumaskab.go.id 6. Melalui instagram dengan alamat puskesmassomagede 7. Melalui facebook dengan alamat Puskesmas Somagede
11	Jumlah Pelaksana	1 dokter 1 perawat 1 tenaga promosi Kesehatan 1 psikolog (bila tersedia) Tenaga Kesehatan lain yang telah mendapatkan pelatihan Upaya Berhenti Merokok
12	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan dilaksanakan oleh petugas pelayanan sesuai dengan kompetensinya 2. Petugas pelayanan melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dan standar operasional prosedur 3. Dilayani oleh petugas yang memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, komunikatif, sopan dan santun
13	Jaminan Pelaksana dan Keselamatan Pelayanan	1. Identifikasi pasien dilakukan sebelum pelayanan 2. Kerahasiaan data pasien dijaga 3. Pelayanan dilakukan di ruang yang menjamin privasi 4. Konseling dilakukan oleh tenaga yang kompeten 5. Penerapan pencegahan dan pengendalian infeksi (PPI) 6. Pelayanan sesuai standar profesi dan kewenangan tenaga kesehatan
14	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui Rapat Mutu. 2. Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui Rapat Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan RTM. 3. Evaluasi dilaksanakan melalui pengawasan dari atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan

12. Pelayanan Kesehatan Tradisional

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan. 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 6

		Tahun 2024 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan. 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat
2	Persyaratan Pelayanan	Kartu identitas : KTP (pasien dewasa), KIA/KK (pasien anak), Kartu JKN
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pasien mengambil nomor antrian 2. Pasien melakukan registrasi di loket pendaftaran 3. Petugas melakukan verifikasi identitas dan kepesertaan JKN 4. Petugas melakukan anamnesa mengenai keluhan, Riwayat penyakit, Riwayat pengobatan, dan penggunaan obat tradisional 5. Pemeriksaan fisik untuk menentukan indikasi dan kontra indikasi pelayanan Kesehatan tradisional 6. Petugas melakukan penentuan jenis pelayanan Kesehatan tradisional yang sesuai 7. Petugas memberikan penjelasan manfaat, prosedur, risiko, dan persetujuan pasien 8. Petugas melaksanakan pelayanan Kesehatan tradisional sesuai indikasi dan kewenangan tenaga kesehatan 9. Petugas memberikan edukasi mengenai pola hidup sehat, pemanfaatan ramuan tradisional yang aman, serta tindak lanjut 10. Pemberian rujukan apabila ditemukan kondisi yang memerlukan pelayanan medis lanjutan 11. Pencatatan dan pelaporan pelayanan dalam rekam medis
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Anamnesis dan pemeriksaan : ± 10 - 15 menit Pelayanan Kesehatan tradisional : ± 20-30 menit
5	Biaya/Tarif	1. Jika Pasien Menggunakan JKN maka pelayanan gratis. 2. Jika Pasien Umum diarahkan ke kasir sesuai Perda Tarif Retribusi yang berlaku
6	Produk Pelayanan	1. Konsultasi Kesehatan tradisional 2. Asuhan mandiri pemanfaatan tanaman obat keluarga (TOGA) 3. Edukasi pemanfaatan obat tradisional yang aman dan rasional 4. Pelayanan akupresur oleh tenaga yang kompeten (bila tersedia) 5. Pelayanan komplementer lain sesuai kewenangan dan kompetensi tenaga

		Kesehatan 6. Rujukan apabila diperlukan
7	Sarana, Prasarana/Fasilitas	1. Ruang pemeriksaan yang nyaman dan menjaga privasi pasien 2. Meja dan kursi pemeriksaan 3. Alat pemeriksaan dasar (tensimeter, stetoskop, thermometer, timbangan, pengukur tinggi badan) 4. Peralatan akupresur (bila pelayanan tersedia) 5. Media edukasi Kesehatan tradisional 6. Koleksi contoh tanaman obat keluarga (TOGA) atau taman TOGA (bila tersedia) 7. Alat Pelindung Diri sesuai standar 8. Komputer, jaringan internet dan aplikasi rekam medis 9. Sarana cuci tangan dan pengolahan limbah Medis
8	Kompetensi Pelaksana	1. Memiliki STR, SIP yang masih berlaku. 2. Menguasai Standar Operasional Prosedur; 3. Memiliki pengetahuan tentang perundang-undangan terkait standar pelayanan minimum dan informasi publik; 4. Mampu berkomunikasi secara lisan dan tulisan dengan baik; 5. Mampu berkoordinasi dengan efektif dan efisien; 6. Memiliki kemampuan kerjasama tim; 7. Mampu mengoperasikan komputer; 8. Mampu dan memahami penggunaan aplikasi P-Care.
9	Pengawasan Internal	1. Kepala Puskesmas melakukan pengawasan melalui rapat periodik atau insidental. 2. Pengawasan dilakukan melalui pertemuan Mutu. 3. Pengawasan dilakukan melalui audit internal.
10	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Secara langsung melalui nomor telepon (0281) 6445903 atau nomor WhatsApp 0813-9210-0071 2. Tertulis dalam bentuk surat yang ditujukan kepada Kepala Puskesmas Somagede 3. Melalui lapak aduan banyumas yaitu : - Nomor WhatsApp dan SMS melalui 08112626116 - Instagram yaitu @Aduan Banyumas - Facebook yaitu @ Aduan Banyumas - Twitter yaitu @ Aduan Banyumas 4. Melalui email dengan alamat psomagede@yahoo.com 5. Melalui website puskesmassomagede.banyumaskab.go.id 6. Melalui instagram dengan alamat

		puskesmassomagede 7. Melalui facebook dengan alamat Puskesmas Somagede
11	Jumlah Pelaksana	1 dokter 1 perawat Tenaga Kesehatan lain yang telah mendapatkan pelatihan Kesehatan tradisional (misalnya akupresur atau asuhan mandiri TOGA)
12	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan dilaksanakan oleh petugas pelayanan sesuai dengan kompetensinya 2. Petugas pelayanan melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dan standar operasional prosedur 3. Dilayani oleh petugas yang memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, komunikatif, sopan dan santun
13	Jaminan Pelaksana dan Keselamatan Pelayanan	1. Identifikasi pasien dilakukan sebelum pelayanan 2. Kerahasiaan data pasien dijaga 3. Pelayanan dilakukan di ruang yang menjamin privasi 4. Konseling dilakukan oleh tenaga yang kompeten 5. Penerapan pencegahan dan pengendalian infeksi (PPI) 6. Pelayanan sesuai standar profesi dan kewenangan tenaga kesehatan
14	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui Rapat Mutu. 2. Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui Rapat Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan RTM. 3. Evaluasi dilaksanakan melalui pengawasan dari atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan

13. Pelayanan Rehabilitasi Medik Dasar

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan. 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 6 Tahun 2024 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan. 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat
2	Persyaratan Pelayanan	Kartu identitas : KTP (pasien dewasa), KIA/KK (pasien anak), Kartu JKN

3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pasien mengambil nomor antrian 2. Pasien melakukan registrasi di loket pendaftaran 3. Petugas melakukan verifikasi identitas dan kepesertaan JKN 4. Dokter menetapkan diagnosis dan indikasi rehabilitasi medik dasar 5. Pasien dirujuk ke pelayanan rehabilitasi medik dasar 6. Petugas melakukan asesmen fungsi dan kemampuan pasien 7. Penyusunan rencana terapi sesuai kondisi pasien 8. Pelaksanaan Latihan atau Tindakan rehabilitasi medik dasar 9. Edukasi Latihan mandiri di rumah dan pencegahan kekambuhan 10. Evaluasi perkembangan pasien 11. Penjadwalan kunjungan ulang atau rujukan ke fasilitas Kesehatan yang memiliki layanan rehabilitasi medik lanjutan apabila diperlukan 12. Pencatatan dan pelaporan pelayanan dalam rekam medis
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Asasmen rehabilitasi medik : ± 10 - 15 menit Pelaksanaan terapi : ± 20-30 menit
5	Biaya/Tarif	1. Jika Pasien Menggunakan JKN maka pelayanan gratis. 2. Jika Pasien Umum diarahkan ke kasir sesuai Perda Tarif Retribusi yang berlaku
6	Produk Pelayanan	1. Asasmen kemampuan fungsional pasien 2. Latihan rentang Gerak sendi (<i>Range of Motion (ROM)</i>) 3. Latihan penguatan otot sederhana 4. Latihan keseimbangan dan koordinasi 5. Latihan ambulasi (berjalan) sederhana 6. Edukasi posisi tubuh yang benar (<i>body mechanics</i>) 7. Edukasi pencegahan kecacatan 8. Edukasi Latihan mandiri di rumah (<i>home exercise program</i>) 9. Konseling kepada pasien dan keluarga mengenai proses rehabilitasi 10. Rujukan ke fasilitas pelayanan rehabilitasi medik lanjutan apabila diperlukan

7	Sarana, Prasarana/Fasilitas	1. Ruang pemeriksaan yang nyaman dan menjaga privasi pasien 2. Meja dan kursi pemeriksaan 3. Alat pemeriksaan dasar (tensimeter, stetoskop, thermometer, timbangan, pengukur tinggi badan) 4. Tongkat (cane), walker, atau alat bantu jalan (bila tersedia) 5. Tangga Latihan sederhana (bila tersedia) 6. Kursi Latihan 7. Alat Pelindung Diri sesuai standar 8. Komputer, jaringan internet dan aplikasi rekam medis 9. Sarana cuci tangan dan pengolahan limbah Medis
8	Kompetensi Pelaksana	1. Memiliki STR, SIP yang masih berlaku. 2. Menguasai Standar Operasional Prosedur; 3. Memiliki pengetahuan tentang perundang-undangan terkait standar pelayanan minimum dan informasi publik; 4. Mampu berkomunikasi secara lisan dan tulisan dengan baik; 5. Mampu berkoordinasi dengan efektif dan efisien; 6. Memiliki kemampuan kerjasama tim; 7. Mampu mengoperasikan komputer; 8. Mampu dan memahami penggunaan aplikasi P-Care.
9	Pengawasan Internal	1. Kepala Puskesmas melakukan pengawasan melalui rapat periodik atau insidental. 2. Pengawasan dilakukan melalui pertemuan Mutu. 3. Pengawasan dilakukan melalui audit internal.
10	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Secara langsung melalui nomor telepon (0281) 6445903 atau nomor WhatsApp 0813-9210-0071 2. Tertulis dalam bentuk surat yang ditujukan kepada Kepala Puskesmas Somagede 3. Melalui lapak aduan banyumas yaitu : - Nomor WhatsApp dan SMS melalui 08112626116 - Instagram yaitu @Aduan Banyumas - Facebook yaitu @ Aduan Banyumas - Twitter yaitu @ Aduan Banyumas 4. Melalui email dengan alamat psomagede@yahoo.com 5. Melalui website puskesmassomagede.banyumaskab.go.id 6. Melalui instagram dengan alamat puskesmassomagede 7. Melalui facebook dengan alamat Puskesmas Somagede
11	Jumlah Pelaksana	- dokter

		- Fisioterapis - Perawat yang telah mendapatkan pelatihan rehabilitasi medik dasar sesuai kewenangan - Tenaga Kesehatan lain sesuai kompetensi
12	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan dilaksanakan oleh petugas pelayanan sesuai dengan kompetensinya 2. Petugas pelayanan melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dan standar operasional prosedur 3. Dilayani oleh petugas yang memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, komunikatif, sopan dan santun
13	Jaminan Pelaksana dan Keselamatan Pelayanan	1. Identifikasi pasien dilakukan sebelum pelayanan 2. Kerahasiaan data pasien dijaga 3. Pelayanan dilakukan di ruang yang menjamin privasi 4. Konseling dilakukan oleh tenaga yang kompeten 5. Penerapan pencegahan dan pengendalian infeksi (PPI) 6. Pelayanan sesuai standar profesi dan kewenangan tenaga kesehatan
14	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui Rapat Mutu. 2. Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui Rapat Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan RTM. 3. Evaluasi dilaksanakan melalui pengawasan dari atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan

14. Cek Kesehatan Gratis

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan. 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 6 Tahun 2024 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan. 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat
2	Persyaratan Pelayanan	1. Kartu identitas : KTP (pasien dewasa), KIA/KK (pasien anak) 2. Kartu BPJS (jika ada) 3. Tiket/undangan Cek Kesehatan Gratis melalui aplikasi SATUSEHAT Mobile atau media lain sesuai ketentuan (apabila dipersyaratkan)

		4. Bersedia mengikuti seluruh rangkaian pemeriksaan 5. Untuk peserta anak, disampingi oleh orang tua/wali
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pasien mengambil nomor antrian 2. Pasien melakukan registrasi di loket pendaftaran 3. Petugas melakukan verifikasi identitas dan kepesertaan JKN 4. Pengisian formulir atau skrining awal (manual maupun elektronik) 5. Pengukuran antropometri : berat badan, tinggi badan, IMT, lingkar perut (sesuai indikasi) 6. Pemeriksaan tanda-tanda vital : tekanan darah, nadi, frekuensi napas, suhu tubuh 7. Pemeriksaan laboratorium sederhana dan/atau pemeriksaan penunjang sesuai kelompok usia dan ketentuan program (misalnya gula darah, kolesterol, hemoglobin, atau pemeriksaan lain sesuai indikasi) 8. Pemeriksaan oleh dokter atau tenaga Kesehatan sesuai paket CKG 9. Penyampaian hasil pemeriksaan kepada peserta 10. Edukasi dan konseling mengenai factor risiko, pola hidup sehat, gizi, aktivitas fisik, berhenti merokok, dan pencegahan penyakit 11. Tindak lanjut berupa pemantauan, pengobatan, atau rujukan apabila ditemukan factor risiko atau penyakit 12. Pencatatan dan pelaporan pelayanan dalam rekam medis
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Skrining dan pemeriksaan awal : ± 10 - 15 menit Pemeriksaan dokter : ± 20-30 menit
5	Biaya/Tarif	Cek Kesehatan gratis tidak menarik biaya/tarif kepada Masyarakat/pasien
6	Produk Pelayanan	1. Skrining factor risiko penyakit 2. Pemeriksaan status Kesehatan sesuai kelompok usia 3. Pemeriksaan tanda vital 4. Pemeriksaan antropometri 5. Pemeriksaan laboratorium sederhana sesuai paket CKG 6. Konsultasi hasil pemeriksaan 7. Edukasi perilaku hidup sehat 8. Surat rujukan apabila diperlukan

		9. Rekam hasil pemeriksaan kesehatan
7	Sarana, Prasarana/Fasilitas	1. Ruang pemeriksaan yang nyaman dan menjaga privasi pasien 2. Meja dan kursi pemeriksaan 3. Alat pemeriksaan dasar (tensimeter, stetoskop, thermometer, timbangan, pengukur tinggi badan) 4. Alat pemeriksaan kolesterol, hemoglobin, atau alat pemeriksaan lain sesuai paket CKG 5. Aplikasi SATUSEHAT atau system informasi Kesehatan yang ditetapkan 6. Media edukasi kesehatan 7. Alat Pelindung Diri sesuai standar 8. Komputer, jaringan internet dan aplikasi rekam medis 9. Sarana cuci tangan dan pengolahan limbah medis
8	Kompetensi Pelaksana	1. Memiliki STR, SIP yang masih berlaku. 2. Menguasai Standar Operasional Prosedur; 3. Memiliki pengetahuan tentang perundang-undangan terkait standar pelayanan minimum dan informasi publik; 4. Mampu berkomunikasi secara lisan dan tulisan dengan baik; 5. Mampu berkoordinasi dengan efektif dan efisien; 6. Memiliki kemampuan kerjasama tim; 7. Mampu mengoperasikan komputer; 8. Mampu dan memahami penggunaan aplikasi P-Care.
9	Pengawasan Internal	1. Kepala Puskesmas melakukan pengawasan melalui rapat periodik atau insidental. 2. Pengawasan dilakukan melalui pertemuan Mutu. 3. Pengawasan dilakukan melalui audit internal.
10	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Secara langsung melalui nomor telepon (0281) 6445903 atau nomor WhatsApp 0813-9210-0071 2. Tertulis dalam bentuk surat yang ditujukan kepada Kepala Puskesmas Somagede 3. Melalui lapak aduan banyumas yaitu : - Nomor WhatsApp dan SMS melalui 08112626116 - Instagram yaitu @Aduan Banyumas - Facebook yaitu @ Aduan Banyumas - Twitter yaitu @ Aduan Banyumas 4. Melalui email dengan alamat psomagede@yahoo.com 5. Melalui website puskesmasmassomagede.banyumaskab.go.id 6. Melalui instagram dengan alamat puskesmasmassomagede

		7. Melalui facebook dengan alamat Puskesmas Somagede
11	Jumlah Pelaksana	- dokter - perawat - bidan - ahli gizi - analis laboratorium - tenaga promosi Kesehatan - petugas administrasi
12	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan dilaksanakan oleh petugas pelayanan sesuai dengan kompetensinya 2. Petugas pelayanan melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dan standar operasional prosedur 3. Dilayani oleh petugas yang memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, komunikatif, sopan dan santun
13	Jaminan Pelaksana dan Keselamatan Pelayanan	1. Identifikasi pasien dilakukan sebelum pelayanan 2. Kerahasiaan data pasien dijaga 3. Pelayanan dilakukan di ruang yang menjamin privasi 4. Konseling dilakukan oleh tenaga yang kompeten 5. Penerapan pencegahan dan pengendalian infeksi (PPI) 6. Pelayanan sesuai standar profesi dan kewenangan tenaga kesehatan
14	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui Rapat Mutu. 2. Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui Rapat Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan RTM. 3. Evaluasi dilaksanakan melalui pengawasan dari atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan

15. Surveilans Kewaspadaan Dini dan Penanggulangan Kejadian Luar Biasa

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan. 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 6 Tahun 2024 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan. 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat
2	Persyaratan	Pelayanan surveilans dapat diberikan kepada:

	Pelayanan	1. Masyarakat yang melaporkan adanya dugaan penyakit menular, keracunan, atau kejadian yang berpotensi menjadi KLB 2. Fasilitas pelayanan Kesehatan, sekolah, pondok pesantren, tempat kerja, desa, dan institusi lain yang menyampaikan laporan kejadian 3. Kader Kesehatan, bidan desa, dan lintas sektor yang memberikan informasi kejadian Kesehatan masyarakat Persyaratan : 1. Menyampaikan informasi atau laporan yang benar dan dapat dipertanggungjawabkan 2. Memberikan data pendukung apabila tersedia (identitas pelapor, lokasi kejadian, jumlah kasus, waktu kejadian dan informasi lain yang diperlukan)
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Penerimaan laporan dari Masyarakat 2. Verifikasi dan validasi informasi oleh petugas surveilans 3. Analisis awal terhadap potensi KLB atau kejadian yang berpotensi menimbulkan masalah Kesehatan Masyarakat 4. Pelaporan kepada Kepala Puskesmas dan Dinas Kesehatan sesuai ketentuan 5. Pelaksanaan penyelidikan epidemiologi (PE) apabila memenuhi kriteria 6. Pengambilan specimen (apabila diperlukan) sesuai prosedur 7. Pelaksanaan Upaya penanggulangan awal, antara lain : - Penemuan kasus aktif - Tata laksana kasus kewenangan - Isolasi atau Tindakan pengendalian sesuai indikasi - Penyuluhan kepada Masyarakat - Pengendalian factor risiko lingkungan 8. Koordinasi dengan lintas program, lintas sektor, dan Dinas Kesehatan 9. Monitoring perkembangan kejadian 10. Penyusunan laporan hasil penyelidikan epidemiologi dan penanggulangan 11. Evaluasi dan tindak lanjut
4	Jangka Waktu Penyelesaian	1. Penerimaan dan verifikasi laporan : maksimal 1 x 24 jam setelah laporan diterima 2. Pelaporan ke dinas Kesehatan: sesuai ketentuan SKDR 3. Penyelidikan epidemiologi : maksimal 1 x 24 jam setelah adanya indikasi KLB 4. Penanggulangan awal : segera setelah hasil verifikasi atau penyelidikan epidemiologi

5	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
6	Produk Pelayanan	1. Verifikasi laporan kejadian. 2. Investigasi atau penyelidikan epidemiologi. 3. Analisis situasi epidemiologi. 4. Respon cepat terhadap dugaan KLB. 5. Pengendalian faktor risiko. 6. Edukasi masyarakat. 7. Pelaporan SKDR. 8. Rekomendasi tindak lanjut. 9. Koordinasi lintas sektor dalam penanggulangan KLB
7	Sarana, Prasarana/Fasilitas	1. Ruang kerja surveilans. 2. Komputer/laptop. 3. Akses internet. 4. Telepon/WhatsApp untuk pelaporan cepat. 5. Kendaraan operasional (bila tersedia). 6. Formulir penyelidikan epidemiologi. 7. Formulir pelaporan SKDR.
8	Kompetensi Pelaksana	Pelayanan dilaksanakan oleh: 1. Petugas Surveilans Puskesmas. 2. Dokter. 3. Perawat. 4. Bidan. 5. Sanitarian. 6. Analis Laboratorium/Tenaga Teknologi Laboratorium Medik (TTLM). 7. Promotor Kesehatan. 8. Tenaga kesehatan lain sesuai kewenangan. Kompetensi meliputi: 1. Surveilans epidemiologi. 2. Analisis data kesehatan. 3. Sistem Kewaspadaan Dini dan Respons (SKDR). 4. Penyelidikan epidemiologi. 5. Pengambilan spesimen sesuai prosedur. 6. Komunikasi risiko. 7. Penanggulangan KLB. 8. Pencatatan dan pelaporan.
9	Pengawasan Internal	1. Kepala Puskesmas melakukan pengawasan melalui rapat periodik atau insidental. 2. Pengawasan dilakukan melalui pertemuan Mutu. 3. Pengawasan dilakukan melalui audit internal.
10	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Secara langsung melalui nomor telepon (0281) 6445903 atau nomor WhatsApp 0813-9210-0071

		2. Tertulis dalam bentuk surat yang ditujukan kepada Kepala Puskesmas Somagede 3. Melalui lapak aduan banyumas yaitu : - Nomor WhatsApp dan SMS melalui 08112626116 - Instagram yaitu @Aduan Banyumas - Facebook yaitu @ Aduan Banyumas - Twitter yaitu @ Aduan Banyumas 4. Melalui email dengan alamat psomagede@yahoo.com 5. Melalui website puskesmassomagede.banyumaskab.go.id 6. Melalui instagram dengan alamat puskesmassomagede 7. Melalui facebook dengan alamat Puskesmas Somagede
11	Jumlah Pelaksana	Minimal terdiri atas: 1. Petugas surveilans: 1 orang. 2. Dokter: 1 orang. 3. Perawat/Bidan: sesuai kebutuhan. 4. Sanitarian: 1 orang. 5. TTLM: 1 orang (apabila diperlukan). 6. Promotor kesehatan: 1 orang (apabila diperlukan). Jumlah pelaksana dapat disesuaikan dengan skala kejadian dan kebutuhan penanggulangan.
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan secara: 1. Cepat. 2. Tepat. 3. Akurat. 4. Profesional. 5. Responsif. 6. Tidak diskriminatif. 7. Berorientasi pada keselamatan masyarakat. 8. Menjaga kerahasiaan identitas pelapor dan pasien. 9. Sesuai SOP dan pedoman surveilans kesehatan.
13	Jaminan Pelaksana dan Keselamatan Pelayanan	1. Identitas pelapor dan pasien dijaga kerahasiaannya. 2. Petugas menggunakan APD sesuai tingkat risiko. 3. Pengambilan dan pengiriman spesimen mengikuti prosedur biosafety dan biosecurity. 4. Penyelidikan epidemiologi dilakukan sesuai standar operasional. 5. Penanggulangan KLB dilakukan secara terkoordinasi dengan Dinas Kesehatan dan lintas sektor. 6. Keselamatan petugas dan masyarakat menjadi prioritas dalam setiap kegiatan

14	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Monitoring ketepatan waktu pelaporan SKDR. 2. Evaluasi kelengkapan dan kualitas data surveilans. 3. Audit penyelidikan epidemiologi. 4. Monitoring kecepatan respon terhadap sinyal KLB. 5. Evaluasi hasil penanggulangan KLB. 6. Survei Kepuasan Masyarakat (apabila relevan). 7. Tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi secara berkala.
----	----------------------------	---

16. Penanganan Krisis Kesehatan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan. 3. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 6 Tahun 2024 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan. 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat
2	Persyaratan Pelayanan	Pelayanan penanganan krisis kesehatan diberikan kepada: 1. Korban bencana alam maupun nonalam. 2. Korban bencana sosial. 3. Masyarakat yang terdampak kedaruratan kesehatan masyarakat. 4. Masyarakat di wilayah kerja Puskesmas yang memerlukan pelayanan kesehatan saat terjadi krisis kesehatan. Persyaratan: 1. Tidak memerlukan persyaratan administrasi pada kondisi gawat darurat atau krisis kesehatan. 2. Apabila memungkinkan, menunjukkan identitas diri (KTP/KIA/BPJS) untuk kepentingan pencatatan. 3. Pelaporan kejadian oleh masyarakat, pemerintah desa, kader kesehatan, atau lintas sektor.
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Penerimaan informasi atau laporan adanya krisis kesehatan. 2. Aktivasi Tim Penanganan Krisis Kesehatan Puskesmas. 3. Koordinasi dengan Dinas Kesehatan, BPBD, Pemerintah Desa/Kelurahan, rumah sakit, PSC 119, dan lintas sektor terkait. 4. Penilaian cepat (Rapid Health

		Assessment/RHA) terhadap situasi dan kebutuhan kesehatan. 5. Pelayanan kesehatan darurat meliputi: • Triase korban. • Pertolongan pertama. • Pelayanan medis dasar. • Stabilisasi pasien. 6. Evakuasi dan rujukan pasien sesuai tingkat kegawatan. 7. Pelayanan kesehatan masyarakat di lokasi terdampak, meliputi: • Pengendalian penyakit menular. • Surveilans penyakit. • Pelayanan kesehatan ibu, bayi, balita, lansia, dan kelompok rentan. • Pelayanan kesehatan jiwa dan dukungan psikososial awal. 8. Pelayanan kesehatan lingkungan. 9. Distribusi logistik kesehatan sesuai kebutuhan. 10. Monitoring dan evaluasi situasi kesehatan. 11. Penyusunan laporan penanganan krisis kesehatan. 12. Pemulihan pelayanan kesehatan pascakrisis.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	1. Respons awal terhadap laporan krisis kesehatan: maksimal 1 × 24 jam. 2. Aktivasi tim dan koordinasi: sesegera mungkin setelah informasi diterima. 3. Pelayanan kegawatdaruratan: segera sesuai prioritas triase. 4. Pelayanan kesehatan masyarakat: berlangsung selama masa tanggap darurat hingga masa transisi sesuai kebutuhan
5	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan pemerintah pada masa tanggap darurat.
6	Produk Pelayanan	1. Penilaian cepat kebutuhan kesehatan (Rapid Health Assessment). 2. Pelayanan medis dasar bagi korban. 3. Triase dan stabilisasi pasien. 4. Rujukan kegawatdaruratan. 5. Pelayanan kesehatan masyarakat di lokasi terdampak. 6. Surveilans penyakit dan kewaspadaan dini. 7. Pengendalian faktor risiko kesehatan

		lingkungan. 8. Pelayanan kesehatan jiwa dan dukungan psikososial awal. 9. Edukasi kesehatan kepada masyarakat. 10. Laporan penanganan krisis kesehatan.
7	Sarana, Prasarana/Fasilitas	1. Posko kesehatan. 2. Ruang tindakan. 3. Ambulans. 4. Peralatan kegawatdaruratan. 5. Obat dan bahan medis habis pakai. 6. APD. 7. Peralatan komunikasi (telepon, radio komunikasi bila tersedia). 8. Komputer/laptop. 9. Akses internet. 10. Tenda kesehatan (bila diperlukan). 11. Peralatan Rapid Health Assessment. 12. Logistik kesehatan. 13. Peralatan sanitasi darurat. 14. Cool box untuk vaksin/obat yang memerlukan rantai dingin (bila diperlukan).
8	Kompetensi Pelaksana	Pelayanan dilaksanakan oleh: 1. Dokter. 2. Perawat. 3. Bidan. 4. Sanitarian. 5. Tenaga Gizi. 6. Tenaga Promosi Kesehatan. 7. Tenaga Teknologi Laboratorium Medik (TTLM). 8. Petugas Surveilans. 9. Sopir ambulans. 10. Tim Penanganan Krisis Kesehatan Puskesmas. Kompetensi meliputi: 1. Manajemen bencana dan krisis kesehatan. 2. Bantuan Hidup Dasar (BHD). 3. Triase korban. 4. Pelayanan kegawatdaruratan. 5. Rapid Health Assessment. 6. Surveilans penyakit. 7. Pengendalian faktor risiko lingkungan. 8. Komunikasi risiko. 9. Dukungan psikososial awal. 10. Sistem rujukan
9	Pengawasan Internal	1. Kepala Puskesmas melakukan pengawasan melalui rapat periodik atau insidental. 2. Pengawasan dilakukan melalui pertemuan Mutu. 3. Pengawasan dilakukan melalui audit internal.

10	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Secara langsung melalui nomor telepon (0281) 6445903 atau nomor WhatsApp 0813-9210-0071 2. Tertulis dalam bentuk surat yang ditujukan kepada Kepala Puskesmas Somagede 3. Melalui lapak aduan banyumas yaitu : - Nomor WhatsApp dan SMS melalui 08112626116 - Instagram yaitu @Aduan Banyumas - Facebook yaitu @ Aduan Banyumas - Twitter yaitu @ Aduan Banyumas 4. Melalui email dengan alamat psomagede@yahoo.com 5. Melalui website puskesmassomagede.banyumaskab.go.id 6. Melalui instagram dengan alamat puskesmassomagede 7. Melalui facebook dengan alamat Puskesmas Somagede
11	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana disesuaikan dengan skala kejadian, minimal terdiri atas: • Dokter: 1 orang. • Perawat: 2 orang. • Bidan: 1 orang. • Sanitarian: 1 orang. • Petugas Surveilans: 1 orang. • Tenaga Gizi: 1 orang. • Promotor Kesehatan: 1 orang. • Sopir ambulans: 1 orang. Pada kejadian dengan dampak luas, dapat dibentuk Tim Penanganan Krisis Kesehatan sesuai kebutuhan.
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan secara: 1. Cepat. 2. Tepat. 3. Akurat. 4. Profesional. 5. Responsif. 6. Tidak diskriminatif. 7. Berorientasi pada keselamatan masyarakat. 8. Menjaga kerahasiaan identitas pelapor dan pasien. 9. Sesuai SOP dan pedoman surveilans kesehatan.
13	Jaminan Pelaksana dan Keselamatan Pelayanan	1. Pelaksanaan triase sesuai tingkat kegawatan. 2. Penggunaan APD sesuai risiko. 3. Keselamatan petugas dan korban menjadi prioritas. 4. Penerapan Pencegahan dan Pengendalian

		Infeksi (PPI). 5. Pengelolaan limbah medis sesuai ketentuan. 6. Pengamanan logistik kesehatan. 7. Kerahasiaan data pasien tetap dijaga. 8. Sistem rujukan dilaksanakan sesuai kondisi medis pasien.
14	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Monitoring kecepatan respons terhadap kejadian. 2. Evaluasi ketepatan pelaksanaan Rapid Health Assessment. 3. Evaluasi pelayanan medis dan rujukan. 4. Audit pelaksanaan SOP. 5. Evaluasi koordinasi lintas program dan lintas sektor. 6. Penyusunan laporan pascakejadian (<i>after action review</i>). 7. Tindak lanjut hasil evaluasi untuk peningkatan kesiapsiagaan

17. Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular meliputi Pelayanan TBC, DBD, Malaria, Kusta, Frambusia, Penumonia, HIV

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan. 3. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 6 Tahun 2024 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan. 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 23 Tahun 2022 tentang Penanggulangan Tuberkulosis. 7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 52 Tahun 2018 tentang Eliminasi Malaria. 8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 22 Tahun 2022 tentang Penanggulangan Penyakit Akibat Virus yang Ditularkan melalui Nyamuk (termasuk Dengue), serta ketentuan lain yang mengatur penanggulangan penyakit menular
2	Persyaratan Pelayanan	Pasien membawa: • Kartu Tanda Penduduk (KTP), Kartu Identitas Anak (KIA), atau identitas lainnya. • Kartu BPJS Kesehatan (bagi peserta JKN). • Kartu berobat (pasien lama). • Surat rujukan dari fasilitas kesehatan lain (apabila ada). • Hasil pemeriksaan laboratorium atau pemeriksaan penunjang lain (apabila

		tersedia). Pada kondisi kegawatdaruratan atau penyakit yang memerlukan penanganan segera, pelayanan tetap diberikan tanpa menunda karena kelengkapan administrasi.
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pasien melakukan pendaftaran. 2. Verifikasi identitas dan administrasi. 3. Skrining awal terhadap gejala penyakit menular dan faktor risiko. 4. Penerapan kewaspadaan standar dan pemisahan pasien sesuai indikasi (misalnya pasien dengan gejala infeksi saluran napas). 5. Anamnesis dan pemeriksaan fisik oleh dokter. 6. Pemeriksaan penunjang atau laboratorium sesuai indikasi. 7. Penetapan diagnosis. 8. Pemberian terapi sesuai standar pelayanan dan pedoman nasional. 9. Edukasi kepada pasien dan keluarga mengenai: 10. Kepatuhan pengobatan. 11. Pencegahan penularan. 12. Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS). 13. Pelacakan kontak (contact tracing) dan investigasi epidemiologi sesuai jenis penyakit. 14. Pelaporan kasus ke sistem surveilans apabila termasuk penyakit yang wajib dilaporkan. 15. Rujukan ke rumah sakit apabila diperlukan. 16. Pencatatan dalam rekam medis dan sistem informasi kesehatan
4	Jangka Waktu Penyelesaian	• Pendaftaran: ±5–10 menit. • Skrining awal: ±5 menit. • Pemeriksaan dokter: ±15–20 menit. • Pemeriksaan laboratorium sederhana: ±15–30 menit (sesuai jenis pemeriksaan). • Edukasi: ±10 menit. Total waktu pelayanan: ±30–60 menit (d disesuaikan dengan kondisi pasien dan jenis pemeriksaan).
5	Biaya/Tarif	1. Peserta JKN: sesuai ketentuan BPJS Kesehatan. 2. Pasien umum: sesuai Peraturan Daerah atau Peraturan Bupati yang berlaku. 3. Untuk program penyakit menular tertentu yang menjadi program pemerintah (misalnya

		Tuberkulosis, HIV, Malaria, Kusta, atau penyakit prioritas lainnya), pelayanan mengikuti ketentuan pembiayaan yang Berlaku
6	Produk Pelayanan	1. Skrining penyakit menular. 2. Pemeriksaan kesehatan. 3. Pemeriksaan laboratorium sederhana sesuai indikasi. 4. Diagnosis penyakit menular. 5. Pengobatan sesuai standar. 6. Konseling dan edukasi. 7. Pelacakan kontak (contact tracing) sesuai jenis penyakit. 8. Surveilans dan pelaporan kasus. 9. Rujukan ke fasilitas kesehatan lanjutan. 10. Pemantauan kepatuhan pengobatan dan tindak lanjut kasus.
7	Sarana, Prasarana/Fasilitas	1. Ruang pelayanan. 2. Ruang isolasi sementara atau ruang tunggu terpisah (sesuai ketersediaan). 3. Ruang laboratorium. 4. Meja dan kursi pemeriksaan. 5. Tensimeter. 6. Stetoskop. 7. Thermometer. 8. Pulse oximeter. 9. Peralatan pemeriksaan laboratorium sederhana. 10. APD sesuai tingkat risiko. 11. Sarana cuci tangan. 12. Media edukasi. 13. Komputer dan rekam medis elektronik. 14. Obat program dan obat esensial. 15. Tempat penyimpanan limbah medis infeksius.
8	Kompetensi Pelaksana	Pelayanan dilaksanakan oleh: 1. Dokter. 2. Perawat. 3. Bidan. 4. Tenaga Teknologi Laboratorium Medik (TTLM). 5. Petugas Surveilans. 6. Tenaga Promosi Kesehatan. 7. Sanitarian. 8. Apoteker atau Tenaga Teknis Kefarmasian. Kompetensi meliputi:

		1. Deteksi dini penyakit menular. 2. Tata laksana penyakit menular sesuai pedoman nasional. 3. Pencegahan dan Pengendalian Infeksi (PPI). 4. Pengambilan spesimen. 5. Surveilans epidemiologi. 6. Pelacakan kontak. 7. Edukasi kesehatan. 8. Sistem rujukan. 9. Pencatatan dan pelaporan
9	Pengawasan Internal	1. Kepala Puskesmas. 2. Penanggung Jawab Program Pencegahan dan Pengendalian Penyakit (P2P). 3. Penanggung Jawab Klaster 4 4. Tim Pencegahan dan Pengendalian Infeksi (PPI). 5. Tim Mutu Puskesmas melalui monitoring dan audit internal.
10	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Secara langsung melalui nomor telepon (0281) 6445903 atau nomor WhatsApp 0813-9210-0071 2. Tertulis dalam bentuk surat yang ditujukan kepada Kepala Puskesmas Somagede 3. Melalui lapak aduan banyumas yaitu : - Nomor WhatsApp dan SMS melalui 08112626116 - Instagram yaitu @Aduan Banyumas - Facebook yaitu @ Aduan Banyumas - Twitter yaitu @ Aduan Banyumas 4. Melalui email dengan alamat psomagede@yahoo.com 5. Melalui website puskesmassomagede.banyumaskab.go.id 6. Melalui instagram dengan alamat puskesmassomagede 7. Melalui facebook dengan alamat Puskesmas Somagede
11	Jumlah Pelaksana	Minimal terdiri atas: 1. Dokter: 1 orang. 2. Perawat: 1 orang. 3. Bidan: sesuai kebutuhan. 4. TTLM: 1 orang. 5. Petugas Surveilans: 1 orang. 6. Sanitarian: 1 orang. 7. Apoteker/TTK: 1 orang.
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan secara: 1. Cepat. 2. Tepat. 3. Akurat. 4. Profesional.

		5. Responsif. 6. Tidak diskriminatif. 7. Berorientasi pada keselamatan masyarakat. 8. Menjaga kerahasiaan identitas pelapor dan pasien. 9. Sesuai SOP dan pedoman nasional pengendalian penyakit menular
13	Jaminan Pelaksana dan Keselamatan Pelayanan	1. Identifikasi pasien dilakukan sebelum pelayanan. 2. Penerapan kewaspadaan standar dan kewaspadaan berdasarkan transmisi sesuai indikasi. 3. Penggunaan APD sesuai tingkat risiko. 4. Penerapan Pencegahan dan Pengendalian Infeksi (PPI). 5. Pengelolaan limbah medis infeksius sesuai ketentuan. 6. Menjaga kerahasiaan data pasien. 7. Rujukan segera bagi pasien dengan kondisi gawat darurat atau yang memerlukan pelayanan spesialistik.
14	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Monitoring indikator mutu pelayanan. 2. Audit rekam medis. 3. Audit kepatuhan terhadap SOP. 4. Monitoring capaian program penyakit menular. 5. Evaluasi ketepatan pelaporan surveilans. 6. Survei Kepuasan Masyarakat. 7. Tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi secara berkala

18. Surveilans dan Respon Penyakit Menular

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan. 3. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 6 Tahun 2024 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan. 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 45 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Surveilans Kesehatan.
2	Persyaratan Pelayanan	Pelayanan surveilans dan respons penyakit menular diberikan kepada: 1. Masyarakat yang melaporkan dugaan penyakit menular. 2. Pasien yang terdiagnosis atau diduga

		menderita penyakit menular. 3. Fasilitas pelayanan kesehatan jejaring. 4. Pemerintah desa/kelurahan. 5. Kader kesehatan. 6. Sekolah, pondok pesantren, tempat kerja, dan institusi lain yang melaporkan kejadian penyakit menular. Persyaratan: 1. Laporan disampaikan secara lisan atau tertulis kepada Puskesmas. 2. Menyampaikan informasi yang benar mengenai identitas pelapor, lokasi kejadian, jumlah kasus, waktu kejadian, dan gejala yang ditemukan. 3. Memberikan data pendukung apabila tersedia.
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Penerimaan laporan kasus atau sinyal kewaspadaan penyakit menular. 2. Verifikasi dan validasi data oleh petugas surveilans. 3. Analisis epidemiologi terhadap laporan yang diterima. 4. Pelaporan melalui Sistem Kewaspadaan Dini dan Respons (SKDR) dan/atau sistem surveilans sesuai ketentuan. 5. Penyelidikan epidemiologi (PE) apabila ditemukan peningkatan kasus atau dugaan Kejadian Luar Biasa (KLB). 6. Pelaksanaan respons cepat sesuai jenis penyakit, antara lain: • Penemuan kasus aktif (active case finding). • Pelacakan kontak (contact tracing). • Pengambilan spesimen sesuai indikasi. • Tata laksana kasus. • Pengobatan sesuai standar. • Pengendalian faktor risiko. 7. Edukasi kepada pasien, keluarga, dan masyarakat mengenai pencegahan penularan. 8. Koordinasi dengan lintas program, lintas sektor, fasilitas pelayanan kesehatan, dan Dinas Kesehatan. 9. Monitoring perkembangan kasus dan evaluasi hasil respons. 10. Penyusunan laporan surveilans dan tindak lanjut.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	• Verifikasi laporan: maksimal 1 × 24 jam setelah laporan diterima. • Pelaporan ke Dinas Kesehatan melalui sistem surveilans: sesuai jadwal dan ketentuan yang berlaku. • Respons terhadap sinyal kewaspadaan atau

		dugaan KLB: maksimal 1 × 24 jam. • Penyelidikan epidemiologi: maksimal 1 × 24 jam setelah sinyal terverifikasi
5	Biaya/Tarif	Pelayanan surveilans dan respons penyakit menular tidak dipungut biaya (gratis) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
6	Produk Pelayanan	1. Verifikasi laporan penyakit menular. 2. Analisis epidemiologi. 3. Pelaporan SKDR. 4. Penyelidikan epidemiologi. 5. Penemuan kasus aktif. 6. Pelacakan kontak. 7. Pengambilan spesimen sesuai indikasi. 8. Edukasi kesehatan masyarakat. 9. Pengendalian faktor risiko. 10. Rekomendasi tindak lanjut. 11. Laporan hasil surveilans dan respons penyakit menular.
7	Sarana, Prasarana/Fasilitas	1. Ruang kerja surveilans. 2. Komputer/laptop. 3. Akses internet. 4. Sistem SKDR dan aplikasi surveilans yang ditetapkan Kementerian Kesehatan. 5. Telepon/WhatsApp untuk pelaporan cepat. 6. Kendaraan operasional (apabila tersedia). 7. Formulir penyelidikan epidemiologi. 8. Formulir pelaporan penyakit menular. 9. Alat pengambilan spesimen sesuai kebutuhan. 10. Cool box untuk pengiriman spesimen (apabila diperlukan). 11. APD. 12. Media edukasi kesehatan. 13. Peralatan komunikasi lapangan
8	Kompetensi Pelaksana	Pelayanan dilaksanakan oleh: 1. Petugas Surveilans Puskesmas. 2. Dokter. 3. Perawat. 4. Bidan. 5. Sanitarian. 6. Tenaga Teknologi Laboratorium Medik (TTLM). 7. Tenaga Promosi Kesehatan. 8. Epidemiolog Kesehatan (apabila tersedia). Kompetensi meliputi: 1. Surveilans epidemiologi.

		- Analisis data kesehatan. - Penggunaan aplikasi SKDR. - Penyelidikan epidemiologi. - Pelacakan kontak. - Pengambilan spesimen. - Komunikasi risiko. - Pencegahan dan Pengendalian Infeksi (PPI). - Sistem rujukan. - Pencatatan dan pelaporan
9	Pengawasan Internal	- Kepala Puskesmas. - Penanggung Jawab Program Pencegahan dan Pengendalian Penyakit (P2P). - Penanggung Jawab Klaster 4 - Tim Pencegahan dan Pengendalian Infeksi (PPI). - Tim Mutu Puskesmas melalui monitoring dan audit internal.
10	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	- Secara langsung melalui nomor telepon (0281) 6445903 atau nomor WhatsApp 0813-9210-0071 - Tertulis dalam bentuk surat yang ditujukan kepada Kepala Puskesmas Somagede - Melalui lapak aduan banyumas yaitu : - Nomor WhatsApp dan SMS melalui 08112626116 - Instagram yaitu @Aduan Banyumas - Facebook yaitu @ Aduan Banyumas - Twitter yaitu @ Aduan Banyumas - Melalui email dengan alamat psomagede@yahoo.com - Melalui website puskesmassomagede.banyumaskab.go.id - Melalui instagram dengan alamat puskesmassomagede - Melalui facebook dengan alamat Puskesmas Somagede
11	Jumlah Pelaksana	Minimal terdiri atas: - Petugas Surveilans: 1 orang. - Dokter: 1 orang. - Perawat/Bidan: sesuai kebutuhan. - TTLM: 1 orang. - Sanitarian: 1 orang. - Tenaga Promosi Kesehatan: 1 orang. Jumlah pelaksana dapat disesuaikan dengan kondisi epidemiologi dan kebutuhan pelayanan.
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan secara: - Cepat. - Tepat. - Akurat. - Profesional.

		5. Responsif. 6. Tidak diskriminatif. 7. Berorientasi pada keselamatan masyarakat. 8. Menjaga kerahasiaan identitas pelapor dan pasien. 9. Sesuai SOP dan pedoman nasional pengendalian penyakit menular
13	Jaminan Pelaksana dan Keselamatan Pelayanan	1. Identitas pasien dan pelapor dijaga kerahasiaannya. 2. Petugas menggunakan APD sesuai tingkat risiko. 3. Pengambilan dan pengiriman spesimen mengikuti prosedur biosafety dan biosecurity. 4. Penerapan Pencegahan dan Pengendalian Infeksi (PPI) dalam seluruh kegiatan. 5. Pelaksanaan respons dilakukan secara terkoordinasi dengan Dinas Kesehatan dan lintas sektor. 6. Keselamatan petugas dan masyarakat menjadi prioritas selama kegiatan lapangan.
14	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Monitoring indikator mutu pelayanan. 2. Audit rekam medis. 3. Audit kepatuhan terhadap SOP. 4. Monitoring capaian program penyakit menular. 5. Evaluasi ketepatan pelaporan surveilans. 6. Survei Kepuasan Masyarakat. 7. Tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi secara berkala

19. Surveilans dan Respon Kesehatan Lingkungan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan. 3. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 6 Tahun 2024 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan. 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 45 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Surveilans Kesehatan. 7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Upaya Kesehatan. 8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 13 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Lingkungan di Puskesmas

2	Persyaratan Pelayanan	Pelayanan surveilans dan respons penyakit menular diberikan kepada: 1. Masyarakat yang melaporkan adanya faktor risiko kesehatan lingkungan. 2. Individu, keluarga, atau kelompok masyarakat yang terdampak masalah kesehatan lingkungan. 3. Pemerintah desa/kelurahan. 4. Sekolah, pondok pesantren, tempat kerja, pasar, tempat ibadah, dan fasilitas umum lainnya. 5. Fasilitas pelayanan kesehatan dan lintas sektor yang melaporkan kejadian kesehatan lingkungan Persyaratan: 1. Menyampaikan laporan atau pengaduan secara langsung, melalui telepon, WhatsApp, surat, atau media lainnya. 2. Memberikan informasi mengenai lokasi, jenis masalah, waktu kejadian, serta data pendukung apabila tersedia
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Penerimaan laporan atau hasil pemantauan faktor risiko kesehatan lingkungan. 2. Verifikasi dan validasi laporan oleh petugas kesehatan lingkungan. 3. Analisis awal terhadap tingkat risiko kesehatan lingkungan. 4. Pelaksanaan surveilans kesehatan lingkungan melalui inspeksi kesehatan lingkungan (IKL), observasi lapangan, wawancara, dan/atau pengambilan sampel sesuai kebutuhan. 5. Identifikasi dan penilaian faktor risiko, meliputi antara lain: • Kualitas air bersih dan air minum. • Sanitasi dasar. • Pengelolaan sampah dan limbah. • Pengelolaan air limbah domestik. • Higiene sanitasi pangan. • Kualitas lingkungan permukiman. • Pengendalian vektor dan binatang pembawa penyakit. • Kualitas udara dan faktor risiko lingkungan lainnya. 6. Penetapan tingkat risiko dan penyusunan rekomendasi. 7. Pelaksanaan respons berupa: • Konseling kesehatan lingkungan. • Intervensi atau tindakan pengendalian faktor risiko sesuai kewenangan. • Edukasi kepada masyarakat. • Koordinasi dengan pemerintah desa, lintas program, dan lintas sektor. 8. Rujukan kepada instansi terkait apabila diperlukan.

		9. Monitoring tindak lanjut hasil intervensi. 10. Pencatatan, pelaporan, dan evaluasi.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	• Verifikasi laporan: maksimal 1 × 24 jam setelah laporan diterima. • Pelaksanaan inspeksi kesehatan lingkungan: maksimal 3 × 24 jam untuk kondisi rutin dan ≤ 24 jam untuk kondisi yang berpotensi menimbulkan kedaruratan kesehatan. • Penyampaian rekomendasi hasil inspeksi: maksimal 3 hari kerja setelah inspeksi selesai.
5	Biaya/Tarif	Pelayanan surveilans dan respons penyakit menular tidak dipungut biaya (gratis) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
6	Produk Pelayanan	1. Surveilans kesehatan lingkungan. 2. Inspeksi kesehatan lingkungan (IKL). 3. Konseling kesehatan lingkungan. 4. Identifikasi dan penilaian faktor risiko kesehatan lingkungan. 5. Rekomendasi perbaikan kesehatan lingkungan. 6. Edukasi Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS). 7. Intervensi pengendalian faktor risiko sesuai kewenangan. 8. Rujukan kepada instansi terkait apabila diperlukan. 9. Laporan hasil surveilans dan tindak lanjut
7	Sarana, Prasarana/Fasilitas	1. Ruang pelayanan kesehatan lingkungan. 2. Komputer/laptop. 3. Akses internet. 4. Kendaraan operasional (apabila tersedia). 5. Formulir inspeksi kesehatan lingkungan. 6. Peralatan inspeksi kesehatan lingkungan. 7. Peralatan pengambilan sampel sederhana sesuai kebutuhan. 8. Alat ukur kualitas lingkungan (sesuai ketersediaan). 9. APD. 10. Media edukasi kesehatan lingkungan. 11. Peralatan dokumentasi.
8	Kompetensi Pelaksana	Pelayanan dilaksanakan oleh: 1. anitarian. 2. Dokter.

		3. Perawat. 4. Petugas Surveilans. 5. Tenaga Promosi Kesehatan. 6. Tenaga kesehatan lain sesuai kewenangan. Kompetensi meliputi: 1. Surveilans kesehatan lingkungan. 2. Inspeksi kesehatan lingkungan. 3. Penilaian faktor risiko lingkungan. 4. Pengambilan sampel lingkungan sesuai prosedur. 5. Analisis risiko kesehatan lingkungan. 6. Konseling kesehatan lingkungan. 7. Komunikasi risiko. 8. Pencatatan dan pelaporan. 9. Koordinasi lintas program dan lintas sektor
9	Pengawasan Internal	1. Kepala Puskesmas. 2. Penanggung Jawab Program Kesehatan Lingkungan 3. Penanggung Jawab Klaster 4 4. Tim Mutu Puskesmas melalui monitoring dan audit internal. 5. Monitoring dan supervise oleh Dinas Kesehatan Kabupaten
10	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Secara langsung melalui nomor telepon (0281) 6445903 atau nomor WhatsApp 0813-9210-0071 2. Tertulis dalam bentuk surat yang ditujukan kepada Kepala Puskesmas Somagede 3. Melalui lapak aduan banyumas yaitu : - Nomor WhatsApp dan SMS melalui 08112626116 - Instagram yaitu @Aduan Banyumas - Facebook yaitu @ Aduan Banyumas - Twitter yaitu @ Aduan Banyumas 4. Melalui email dengan alamat psomagede@yahoo.com 5. Melalui website puskesmassomagede.banyumaskab.go.id 6. Melalui instagram dengan alamat puskesmassomagede 7. Melalui facebook dengan alamat Puskesmas Somagede

11	Jumlah Pelaksana	Minimal terdiri atas: 1. Sanitarian: 1 orang. 2. Dokter: 1 orang (sesuai kebutuhan). 3. Petugas Surveilans: 1 orang. 4. Tenaga Promosi Kesehatan: 1 orang. 5. Petugas administrasi sesuai kebutuhan Jumlah pelaksana dapat disesuaikan dengan
----	------------------	---

		kondisi epidemiologi dan kebutuhan pelayanan.
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan secara: 1. Cepat. 2. Tepat. 3. Akurat. 4. Profesional. 5. Responsif. 6. Tidak diskriminatif. 7. Berorientasi pada keselamatan masyarakat. 8. Menjaga kerahasiaan identitas pelapor dan pasien. 9. Sesuai SOP dan pedoman nasional pengendalian penyakit menular
13	Jaminan Pelaksana dan Keselamatan Pelayanan	1. Petugas menggunakan APD sesuai tingkat risiko. 2. Pengambilan sampel dilakukan sesuai prosedur keselamatan kerja. 3. Penerapan Pencegahan dan Pengendalian Infeksi (PPI) bila diperlukan. 4. Keselamatan petugas dan masyarakat menjadi prioritas selama kegiatan lapangan. 5. Kerahasiaan identitas pelapor dan hasil pemeriksaan dijaga. 6. Koordinasi dengan instansi terkait dilakukan untuk penanganan faktor risiko yang memerlukan kewenangan lebih lanjut.
14	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Monitoring ketepatan waktu respons terhadap laporan. 2. Evaluasi kelengkapan inspeksi kesehatan lingkungan. 3. Audit kepatuhan terhadap SOP. 4. Monitoring tindak lanjut rekomendasi hasil inspeksi. 5. Evaluasi capaian indikator Program Kesehatan Lingkungan. 6. Survei Kepuasan Masyarakat. 7. Tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi secara berkala

20. Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut

N O	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan. 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 6 Tahun 2024 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan. 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat
2	Persyaratan Pelayanan	Kartu identitas : KTP (pasien dewasa), KIA/KK (pasien anak), Kartu JKN
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Petugas rekam medis membawa berkas rekam medis ke unit pelayanan gigi 2. Petugas memanggil pasien sesuai dengan nomor urut antrian 3. Petugas meminta kartu identitas dan kartu berobat pasien 4. Petugas mencocokkan kesesuaian data pada rekam medis berdasarkan kartu identitas dan kartu berobat yang dibawa oleh pasien 5. Petugas melakukan anamnesa dan pemeriksaan tanda-tanda vital pada pasien 6. Petugas melakukan pemeriksaan subjektif dan objektif pada pasien 7. Petugas menentukan diagnosa penyakit 8. Petugas menentukan tindakan atau pengobatan yang diindikasikan berdasarkan anamnesa, pemeriksaan subjektif dan objektif yang telah dilakukan 9. Petugas memberikan informed consent kepada pasien sebelum melakukan tindakan 10. Pasien menandatangani lembar informed consent sebagai bukti persetujuan/penolakan terhadap tindakan yang akan dilakukan 11. Petugas melakukan tindakan sesuai dengan prosedur penatalaksanaan penyakit 12. Petugas menuliskan resep 13. Petugas mengarahkan pasien untuk mengambil obat di loket obat dan melakukan pembayaran di kasir.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	10-15 Menit
5	Biaya/Tarif	Bagi peserta JKN tidak dipungut 1. biaya/tarif 2. Bagi bukan peserta dikenakan biaya/tarif sesuai dengan Perda Retribusi yang berlaku
6	Produk Pelayanan	Dokumen/lembar pemeriksaan gigi dalam berkas rekam medis pasien

7	Sarana, Prasarana/Fasilitas	1. Ruang tunggu yang representatif dengan dilengkapi kursi tunggu disabilitas, pojok baca, ruang laktasi, ruang nursery, ruang bermain anak, toilet biasa dan disabilitas, free charger hand phone, televisi. 2. Ruang Pemeriksaan Gigi 3. Lemari Dokumen 4. Komputer 5. Printer 6. Telepon 7. Alat Tulis Kantor 8. Meja dan kursi petugas
		9. AC dan exhaust fan 10. Jaringan Internet 11. Dental Unit / kursi gigi 12. Set ala diagnostik 13. Alat pencabutan, penambalan, pembersihan karang gigi 14. Washtafel 15. Tempat sampah infeksius, non infeksius dan safety box 16. Handrub 17. Autoclave 19. Sterilisator kering 20. Lemari penyimpanan alat
8	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan Profesi Kedokteran Gigi dan D-III Keperawatan Gigi; 2. Menguasai Standar Operasional Prosedur; 3. Mampu berkoordinasi dengan efektif dan efisien; 4. Memiliki kemampuan kerjasama tim;
9	Pengawasan Internal	Kepala Puskesmas melakukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi dan rapat sewaktu-waktu dalam keadaan yang dianggap penting;
10	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Secara langsung melalui nomor telepon (0281) 6445903 atau nomor WhatsApp 0813-9210-0071 2. Tertulis dalam bentuk surat yang ditujukan kepada Kepala Puskesmas Somagede 3. Melalui lapak aduan banyumas yaitu : - Nomor WhatsApp dan SMS melalui 08112626116 - Instagram yaitu @Aduan Banyumas - Facebook yaitu @ Aduan Banyumas - Twitter yaitu @ Aduan Banyumas 4. Melalui email dengan alamat psomagede@yahoo.com 5. Melalui website puskesmassomagede.banyumaskab.go.id 6. Melalui instagram dengan alamat puskesmassomagede 7. Melalui facebook dengan alamat Puskesmas Somagede

11	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
12	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan dilaksanakan oleh petugas pelayanan sesuai dengan kompetensinya 2. Petugas pelayanan melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dan standar operasional prosedur 3. Dilayani oleh petugas yang memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, komunikatif, sopan dan santun
13	Jaminan Pelaksana	1. Pelaksana telah memenuhi persyaratan
	dan Keselamatan Pelayanan	1. dalam memberikan pelayanan kepada pelanggan/pasien dan mengutamakan pasien safety 2. Keselamatan dan kenyamanan pelanggan/pasien sangat diutamakan dan selalu mengedepankan sasaran keselamatan pasien
14	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Survei Kepuasan Masyarakat yang dilaksanakan setiap 6 (enam) bulan sekali 2. Evaluasi dilakukan melalui rapat evaluasi yang dilaksanakan secara periodik (pertemuan mutu, lokakarya mini bulanan, atau pertemuan lain yang dilakukan sesuai kebutuhan) 3. Evaluasi dilaksanakan melalui pengawasan dari atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan

21. Pelayanan Gawat Darurat

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan. 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 6 Tahun 2024 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan. 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat
2	Persyaratan Pelayanan	Kartu identitas : KTP (pasien dewasa), KIA/KK (pasien anak), Kartu JKN

3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pelayanan Sift Pagi a. pasien dan atau keluarga pasien mendaftar di pendaftaran b. Setelah RM (rekam medic) masuk ke UGD, petugas mencocokkan identitas pasien dengan rekam medic pasien, kemudian dilakukan anamnesa, pemeriksaan TTV oleh perawat dan selanjtnya diperiksa oleh dokter jaga UGD c. Petugas membuat informed consen apabila ada tindakan medis yang akan dilakukan, Tindakan Rawat Inap dan rujukan RS apabila puskesmas tidak mampu menangani sesuai SOP yang ada d. Petugas memberikan penanganan pasien sesuai dengan diagnosa yang ada serta kompetensi petugas e. Apabila pasien membutuhkan penanganan diluar kompetensi petugas
---	-------------------------------	---

		maka dilakukan Rujukan ke Rumah Sakit untuk penanganan lebih lanjut e. Dokter menuliskan data di rekam medis pasien serta menuliskan tindakan yang diberikan, apabila tidak dilakukan rujukan dokter memberikan resep obat kemudian menyerahkan resep obat kepada pasien dan atau keluarga pasien untuk mengambil obat di loket obat 2. Pelayanan Sift Siang dan Malam a. pasien dan atau keluarga pasien mendaftar di ruang UGD dilayani oleh perawat dengan RM yang sudah tersedia di UGD b. Perawat melakukan input data di Simpus dan di Pcare BPJS apabila pasien menggunakan jaminan BPJS c. Perawat melakukan anamnesa, pemeriksaan TTV dan selanjutnya melakukan konsultasi melalui telepon pada dokter sesuai jadwal konsultasi dokter. d. Perawat melakukan tindakan sesuai terapi dari dokter konsultan sesuai dengan diagnosa yang ada serta kompetensi perawat yang sebelumnya membuat informed consent apabila ada tindakan medis yang akan dilakukan, Indikasi Rawat Inap dan Rujukan ke rumah sakit apabila puskesmas tidak mampu menangani sesuai SOP yang ada e. Perawat menuliskan data di rekam medis pasien serta menuliskan resep obat kemudian mengambilkan obat yang sudah tersedia di ruang farmasi UGD f. Petugas memberikan obat kepada pasien dan atau keluarga pasien sambil melakukan edukasi dan menjelaskan cara minum obat
4	Jangka Waktu Penyelesaian	1. Pelayanan rawat jalan UGD 10- 15 Menit 2. Pelayanan rawat jalan dengan tindakan keperawatan UGD 15 - 20 Menit 3. Pelayanan rawat jalan dengan tindakan medis UGD 20 - 40 Menit 4. Pelayanan Pasien UGD dengan tindakan rawat inap 30 - 40 menit 5. Pelayanan Pasien UGD dengan tindakan rujukan ke rumah sakit 30 - 40 menit
5	Biaya/Tarif	1. Bagi peserta JKN tidak dipungut biaya/tarif 2. Bagi bukan peserta dikenakan biaya/tarif sesuai dengan Perda Retribusi yang berlaku
6	Produk Pelayanan	Penanganan Kegawat daruratan

		1. Tindakan keperawatan - Tindakan medis sesuai diagnosa yang ada 2. dan kompetensi petugas 3. Pelayanan pasien dengan indikasi rawat inap 4. Tindakan pelayanan pasien UGD dengan indikasi rujuk ke rumah sakit
7	Sarana, Prasarana/Fasilitas	1. Ruang Tunggu pasien 2. Ruang tindakan UGD 3. Komputer 4. Printer 5. Telepon 6. Jaringan Internet 7. Form RM dan Form Keperawatan 8. Alat Tulis Kantor 9. Troli Emergency 10. Heting Set 11. Emergency Set 12. Sterilisator 13. EKG 14. Nebulizer 15. Timbangan 16. Alat pengukur tinggi badan 17. Tempat tidur pasien 18. TTV set 19. Oximeter (Saturasi O2) 20. Ambulance untuk merujuk pasien
8	Kompetensi Pelaksana	1. Berpenampilan menarik (senyum, salam, sapa, sopan dan santun); 2. Menguasai Standar Operasional Prosedur; 3. Memiliki STR dan SIP 4. Mampu berkoordinasi dengan efektif dan efisien; 5. Memiliki kemampuan kerjasama tim 6. Mampu mengoperasikan komputer
9	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas 3. Kepala Bidang melakukan verifikasi dokumen perizinan dan atau melalui rapat tim teknis serta melaporkan kepada Kepala Dinas
10	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Secara langsung melalui nomor telepon (0281) 6445903 atau nomor WhatsApp 0813-9210-0071 2. Tertulis dalam bentuk surat yang ditujukan kepada Kepala Puskesmas Somagede 3. Melalui lapak aduan banyumas yaitu : - Nomor WhatsApp dan SMS melalui 08112626116 - Instagram yaitu @Aduan Banyumas - Facebook yaitu @ Aduan Banyumas

		- Twitter yaitu @ Aduan Banyumas 4. Melalui email dengan alamat psomagede@yahoo.com 5. Melalui website puskesmassomagede.banyumaskab.go.id 6. Melalui instagram dengan alamat puskesmassomagede 7. Melalui facebook dengan alamat Puskesmas Somagede
11	Jumlah Pelaksana	1. 3 Orang Dokter Umum 2. 11 orang perawat
12	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan dilaksanakan oleh dokter dan perawat yang memiliki STR dan SIP pelayanan sesuai dengan kompetensinya 2. Petugas pelayanan melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dan standar operasional prosedur 3. Dilayani oleh petugas yang memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, komunikatif, sopan dan santun
13	Jaminan Pelaksana dan Keselamatan Pelayanan	1. Pelaksana telah memenuhi persyaratan dalam memberikan pelayanan kepada pelanggan/pasien dan mengutamakan pasien safety 2. Keselamatan dan kenyamanan pelanggan/pasien sangat diutamakan dan selalu mengedepankan sasaran keselamatan pasien
14	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Survei Kepuasan Masyarakat yang dilaksanakan setiap 6 (enam) bulan sekali 2. Evaluasi dilakukan melalui rapat evaluasi yang dilaksanakan secara periodik (pertemuan mutu, lokakarya mini bulanan, atau pertemuan lain yang dilakukan sesuai kebutuhan) 3. Evaluasi dilaksanakan melalui pengawasan dari atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan

22. Pelayanan Kefarmasian

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan. 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 6 Tahun 2024 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan. 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat
2	Persyaratan	1. Pasien atau keluarga pasien datang ke

	Pelayanan	Loket Obat dengan membawa lembaran resep yang telah diisi oleh Dokter, Bidan atau Perawat. 2. Resep yang diserahkan memenuhi kelengkapan administrasi resep : a. Tanggal penulisan resep b. Nama dokter c. Nama, alamat, umur pasien 3. Menyiapkan obat yang jelas tertulis dalam resep
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	a. Menyerahkan resep ke Loket Obat secara berurutan b. Resep dilayani berdasarkan urutan resep masuk c. Dilakukan skrining resep (terkait kelengkapan administrasi resep, kesesuaian farmasetik dan pertimbangan klinis) d. Dilakukan pengecekan ketersediaan stok obat di Puskesmas e. Dilakukan peracikan dan atau penyiapan obat sesuai dengan permintaan resep f. Pengecekan kembali kesesuaian obat dengan permintaan resep g. Penyerahan obat disertai dengan pemberian informasi obat, edukasi dan konseling jika diperlukan terkait obat yang diterima pasien
4	Jangka Waktu Penyelesaian	1. Waktu tunggu pelayanan obat non racikan : 5 menit 2. Waktu tunggu pelayanan obat racikan : 15 menit
5	Biaya/Tarif	1. Bagi peserta JKN tidak dipungut biaya/tarif 2. Bagi bukan peserta dikenakan biaya/tarif sesuai dengan Perda Retribusi yang berlaku
6	Produk Pelayanan	1. Pelayanan pemberian obat sesuai resep dari Pemeriksaan Umum, Pemeriksaan Gigi, UGD, KIA, KB 2. Pelayanan Informasi Obat 3. Edukasi 4. Konseling
7	Sarana, Prasarana/Fasilitas	1. Ruang tunggu yang representatif 2. Ruang Loket Obat 3. Almari Obat 4. Komputer 5. Printer 6. Telepon 7. Alat Tulis Kantor 8. Jaringan Internet 9. Alat Tulis Kantor 10. Jaringan Internet

		11 . 12 . Kertas Resep 13 . Blender Obat 14 . Kertas Puyer 15 . Plastik Obat 16 . Obat
8	Kompetensi Pelaksana	1. Petugas Apoteker dengan pendidikan Profesi Apoteker, memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) dan Surat Ijin Praktek Apoteker (SIPA) 2. Pengadministrasi Gudang Farmasi dengan pendidikan SMA
9	Pengawasan Internal	Kepala Puskesmas melakukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi dan rapat sewaktu-waktu dalam keadaan yang dianggap penting;
10	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Secara langsung melalui nomor telepon (0281) 6445903 atau nomor WhatsApp 0813-9210-0071 2. Tertulis dalam bentuk surat yang ditujukan kepada Kepala Puskesmas Somagede 3. Melalui lapak aduan banyumas yaitu : - Nomor WhatsApp dan SMS melalui 08112626116 - Instagram yaitu @Aduan Banyumas - Facebook yaitu @ Aduan Banyumas - Twitter yaitu @ Aduan Banyumas 4. Melalui email dengan alamat psomagede@yahoo.com 5. Melalui website puskesmassomagede.banyumaskab.go.id 6. Melalui instagram dengan alamat puskesmassomagede 7. Melalui facebook dengan alamat Puskesmas Somagede
11	Jumlah Pelaksana	2 Apoteker
12	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan dilaksanakan oleh petugas pelayanan sesuai dengan kompetensinya 2. Petugas pelayanan melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dan standar operasional prosedur 3. Dilayani oleh petugas yang memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, komunikatif, sopan dan santun
13	Jaminan Pelaksana dan Keselamatan Pelayanan	1. Pelaksana telah memenuhi persyaratan dalam memberikan pelayanan kepada pelanggan/pasien dan mengutamakan

		pasien safety 2. Keselamatan dan kenyamanan pelanggan/pasien sangat diutamakan dan selalu mengedepankan sasaran keselamatan pasien
14	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Survei Kepuasan Masyarakat yang dilaksanakan setiap 6 (enam) bulan sekali 2. Evaluasi dilakukan melalui rapat evaluasi yang dilaksanakan secara periodik (pertemuan mutu, lokakarya mini bulanan, atau pertemuan lain yang dilakukan sesuai kebutuhan) 3. Evaluasi dilaksanakan melalui pengawasan dari atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan

23. Pelayanan Laboratorium Kesehatan Masyarakat

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan. 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 6 Tahun 2024 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan. 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat 5. Kepmenaker 107 th 2018 tentang SKKNI ATLM
2	Persyaratan Pelayanan	Pengguna layanan (pasien) datang dengan membawa : 1. Kartu identitas : KTP, SIM, KK atau kartu pelajar (pasien baru) 2. Kartu Pendaftaran Pasien (pasien lama) 3. Kartu Jaminan Kesehatan (bagi yang memiliki) 4. Lembar Permintaan Pemeriksaan laboratorium dari dokter pemeriksa
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Petugas menerima rujukan dari Ruang pemeriksaan rawat jalan dan rawat inap dan dari dokter luar. 2. Petugas mengenakan APD minimal handscon,masker,jas laboratorium 3. Petugas mempersilahkan pasien duduk untuk pasien rawat jalan 4. Petugas mengidentifikasi pasien dan jenis pemeriksaan yang diminta 5. Petugas menjelaskan dan memberitahu kepada pasien tentang sampel yang akan diambil dan diperiksa. 6. Petugas konfirmasi ke petugas pengirim bila ada kekeliruan identitas

		- Petugas mempersiapkan alat dan bahan yang akan digunakan untuk pemeriksaan sesuai Pemeriksaan yang diperlukan / diminta. - Petugas mengambil sampel sesuai permintaan pemeriksaan - Petugas memberi tahu kerangka waktu pemeriksaan - Petugas mempersilahkan pasien untuk menunggu hasil
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Mengacu pada SK Kepala Puskesmas Nomor : 449.1/SK. tentang kebijakan pelayanan Laboratorium
5	Biaya/Tarif	- Pasien BPJS : tidak dipungut biaya sesuai ketentuan - Pasien Umum : sesuai Peraturan Bupati No. 39 tahun 2014
6	Produk Pelayanan	Hasil Pemeriksaan Hematologi, Kimia Klinik, Pemeriksaan Urine, Serologi dan Bakteriologi
7	Sarana, Prasarana/Fasilitas	- Ruang pemeriksaan laboratorium - Meja Pengambilan Sampel Darah - kursi Petugas - Kursi Pasien - Bak cuci/ sink - Meja Pemeriksaan - Lemari Pendingin - Lemari Alat - Rak reagen - Peralatan Laboratorium Pendukung - Komputer dan Jaringannya
8	Kompetensi Pelaksana	Ahli Teknologi Laboratorium Medik (ATLM) dengan pendidikan D3 Analis Kesehatan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya
9	Pengawasan Internal	Kepala Dinas melakukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi dan rapat sewaktu-waktu dalam keadaan yang dianggap penting;
10	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	- Secara langsung melalui nomor telepon (0281) 6445903 atau nomor WhatsApp 0813-9210-0071 - Tertulis dalam bentuk surat yang ditujukan kepada Kepala Puskesmas Somagede - Melalui lapak aduan banyumas yaitu : - Nomor WhatsApp dan SMS melalui 08112626116 - Instagram yaitu @Aduan Banyumas - Facebook yaitu @ Aduan Banyumas - Twitter yaitu @ Aduan Banyumas - Melalui email dengan alamat psomagede@yahoo.com - Melalui website puskesmassomagede.banyumaskab.go.id

		6. Melalui instagram dengan alamat puskesmassomagede 7. Melalui facebook dengan alamat Puskesmas Somagede
11	Jumlah Pelaksana	2 Orang Tenaga ATLM
12	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan dilaksanakan oleh petugas pelayanan sesuai dengan kompetensinya 2. Petugas pelayanan melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dan standar operasional prosedur 3. Dilayani oleh petugas yang memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, komunikatif, sopan dan santun
13	Jaminan Pelaksana dan Keselamatan Pelayanan	1. Pelaksana telah memenuhi persyaratan dalam memberikan pelayanan kepada pelanggan/pasien dan mengutamakan pasien safety 2. Keselamatan dan kenyamanan pelanggan/pasien sangat diutamakan dan selalu mengedepankan sasaran keselamatan pasien
14	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Survei Kepuasan Masyarakat yang dilaksanakan setiap 6 (enam) bulan sekali 2. Evaluasi dilakukan melalui rapat evaluasi yang dilaksanakan secara periodik (pertemuan mutu, lokakarya mini bulanan, atau pertemuan lain yang dilakukan sesuai kebutuhan) 3. Evaluasi dilaksanakan melalui pengawasan dari atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan

24. Pojok JKN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan. 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 6 Tahun 2024 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat 5. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan 6. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2024. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan

2	Persyaratan Pelayanan	1. Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau identitas lainnya. 2. Kartu BPJS Kesehatan atau Nomor Induk Kependudukan (NIK).
		3. Telepon seluler (smartphone) berbasis Android atau iOS (bagi peserta yang akan menggunakan Aplikasi Mobile JKN). 4. Alamat surat elektronik (e-mail) dan nomor telepon aktif (bagi peserta yang belum memiliki akun Mobile JKN).
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Peserta datang ke Pojok JKN yang berada di area depan pintu masuk utama Puskesmas. 2. Petugas menyambut dan mengidentifikasi kebutuhan peserta. 3. Petugas melakukan verifikasi identitas peserta. 4. Petugas memberikan pelayanan sesuai kebutuhan peserta, antara lain: • Membantu mengunduh (download) Aplikasi Mobile JKN. • Registrasi dan aktivasi akun Mobile JKN. • Edukasi penggunaan fitur Mobile JKN. • Pendampingan pengambilan nomor antrean online. • Pendampingan perubahan data sederhana sesuai kewenangan. • Edukasi pemanfaatan fitur konsultasi, skrining riwayat kesehatan, kartu digital, dan informasi kepesertaan. • Edukasi alur pelayanan JKN dan sistem rujukan berjenjang. 5. Peserta berhasil memperoleh nomor antrean online dan diarahkan menuju loket pendaftaran atau poli tujuan. 6. Apabila terdapat kendala yang tidak dapat diselesaikan di Puskesmas, peserta diberikan informasi dan diarahkan ke BPJS Kesehatan Care Center 165, Pandawa (Pelayanan Administrasi melalui WhatsApp), Mobile Customer Service (MCS), atau Kantor Cabang BPJS Kesehatan sesuai jenis permasalahan. 7. Petugas melakukan pencatatan pelayanan Pojok JKN.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	• Konsultasi dan identifikasi kebutuhan: ±5 menit. • Registrasi/aktivasi Mobile JKN: ±10–15 menit. • Pendampingan penggunaan antrean online: ±5–10 menit. Total waktu pelayanan: ±10–20 menit (tergantung jenis layanan dan kemampuan pengguna).
5	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis).

6	Produk Pelayanan	1. Pendampingan instalasi Aplikasi Mobile JKN. 2. Registrasi akun Mobile JKN.
		3. Aktivasi akun Mobile JKN. 4. Edukasi penggunaan Mobile JKN. 5. Pendampingan pengambilan antrean online. 6. Edukasi hak dan kewajiban peserta JKN. 7. Edukasi sistem rujukan berjenjang. 8. Informasi kepesertaan JKN. 9. Pendampingan penggunaan kartu digital JKN. 10. Informasi kanal layanan BPJS Kesehatan. 11. Peningkatan pemanfaatan antrean online Mobile JKN
7	Sarana, Prasarana/Fasilitas	1. Meja layanan Pojok JKN. 2. Kursi petugas dan peserta. 3. Komputer atau laptop. 4. Jaringan internet/Wi-Fi. 5. QR Code unduh Aplikasi Mobile JKN. 6. Banner atau standing banner edukasi Mobile JKN. 7. Leaflet atau brosur BPJS Kesehatan. 8. Stop kontak/charging station (bila tersedia). 9. Printer (bila diperlukan). 10. Nomor antrean pelayanan. 11. Ruang tunggu yang nyaman.
8	Kompetensi Pelaksana	Pelayanan dilaksanakan oleh petugas yang telah mendapatkan orientasi atau pelatihan mengenai pelayanan JKN dan penggunaan Aplikasi Mobile JKN. Kompetensi meliputi: 1. Pemahaman Program JKN. 2. Penggunaan Aplikasi Mobile JKN. 3. Pendampingan registrasi akun. 4. Pendampingan penggunaan antrean online. 5. Komunikasi efektif dan pelayanan prima. 6. Edukasi hak dan kewajiban peserta JKN. 7. Penanganan keluhan dasar.
9	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan oleh: 1. Kepala Puskesmas. 2. Penanggung Jawab Pelayanan Pendaftaran. 3. Penanggung Jawab Inovasi Pojok Mobile JKN. 4. Tim Mutu Puskesmas. Monitoring dilakukan secara berkala terhadap: 1. Jumlah pengguna Mobile JKN. 2. Persentase penggunaan antrean online. 3. Waktu pelayanan. 4. Kepuasan peserta

10	Penanganan, Pengaduan, Saran	1. Secara langsung melalui nomor telepon (0281) 6445903 atau nomor WhatsApp 0813-9210-0071
	dan Masukan	2. Tertulis dalam bentuk surat yang ditujukan kepada Kepala Puskesmas Somagede 3. Melalui lapak aduan banyumas yaitu : - Nomor WhatsApp dan SMS melalui 08112626116 - Instagram yaitu @Aduan Banyumas - Facebook yaitu @ Aduan Banyumas - Twitter yaitu @ Aduan Banyumas 4. Melalui email dengan alamat psomagede@yahoo.com 5. Melalui website puskesmasmassomagede.banyumaskab.go.id 6. Melalui instagram dengan alamat puskesmasmassomagede 7. Melalui facebook dengan alamat Puskesmas Somagede
11	Jumlah Pelaksana	1. Petugas Pojok JKN: 1 orang. 2. Petugas pendaftaran (pendukung): 1 orang
12	Jaminan Pelayanan	1. Cepat. 2. Mudah. 3. Gratis. 4. Ramah. 5. Profesional. 6. Tidak diskriminatif. 7. Transparan. 8. Akuntabel. 9. Berorientasi pada kepuasan peserta.
13	Jaminan Pelaksana dan Keselamatan Pelayanan	1. identitas peserta diverifikasi sebelum pelayanan. 2. Kerahasiaan data kepesertaan dijaga sesuai ketentuan. 3. Pendampingan dilakukan tanpa meminta kata sandi (password) atau OTP peserta, kecuali dimasukkan sendiri oleh peserta pada perangkatnya. 4. Penggunaan jaringan internet dilakukan secara aman. 5. Pelayanan mengikuti prinsip perlindungan data pribadi dan keamanan informasi
14	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Monitoring jumlah pengguna Pojok JKN. 2. Monitoring peningkatan pemanfaatan antrean online Mobile JKN. 3. Audit kepatuhan terhadap SOP. 4. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM). 5. Evaluasi capaian indikator kerja sama BPJS Kesehatan. 6. Rapat evaluasi mutu secara berkala. 7. Tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi

1. Perawatan Kesehatan Masyarakat

NO	KOMPONEN	URAIAN
----	----------	--------

1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
		2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan. 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 6 Tahun 2024 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat
2	Persyaratan Pelayanan	Pelayanan Perkesmas diberikan kepada: 1. Individu, keluarga, dan kelompok masyarakat yang memiliki masalah kesehatan atau berisiko mengalami masalah kesehatan. 2. Pasien pascarawat inap yang memerlukan tindak lanjut di rumah. 3. Penyandang penyakit kronis. 4. Lansia. 5. Ibu hamil, ibu nifas, bayi, balita, dan kelompok rentan lainnya. 6. Penyandang disabilitas. 7. Pasien dengan keterbatasan mobilitas. 8. Pasien yang memerlukan kunjungan rumah berdasarkan hasil asesmen. Persyaratan: 1. Terdaftar sebagai penduduk atau sasaran wilayah kerja Puskesmas Wangon II. 2. Membawa identitas diri (KTP/KIA) atau kartu berobat (untuk pelayanan di Puskesmas). 3. Memiliki rujukan internal atau hasil asesmen petugas kesehatan (apabila diperlukan). 4. Bersedia menerima pelayanan dan/atau kunjungan rumah.
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pasien datang ke Puskesmas atau diidentifikasi melalui kegiatan luar gedung. 2. Petugas melakukan skrining dan asesmen keperawatan. 3. Menentukan sasaran yang memerlukan pelayanan Perkesmas. 4. Menyusun rencana asuhan keperawatan. 5. Pelaksanaan pelayanan, meliputi: • Asuhan keperawatan individu. • Asuhan keperawatan keluarga. • Kunjungan rumah (home visit). • Edukasi dan konseling kesehatan. • Pendampingan perawatan mandiri. • Pemantauan kepatuhan pengobatan. 6. Kolaborasi dengan dokter, bidan, tenaga gizi, sanitarian, promotor kesehatan, kader kesehatan, dan lintas program sesuai kebutuhan. 7. Rujukan ke fasilitas kesehatan yang lebih mampu apabila diperlukan. 8. Evaluasi hasil pelayanan. 9. Pencatatan dan pelaporan dalam rekam medis dan laporan program
4	Jangka Waktu	• Asesmen awal: ±15–20 menit.

	Penyelesaian	• Pelayanan keperawatan di Puskesmas: $\pm 20-30$ menit. • Kunjungan rumah: $\pm 30-60$ menit, disesuaikan dengan kondisi pasien dan lokasi. • Edukasi dan konseling: ± 15 menit
5	Biaya/Tarif	1. Peserta JKN: sesuai ketentuan BPJS Kesehatan. 2. Pasien umum: sesuai Peraturan Daerah atau Peraturan Bupati yang berlaku. 3. Kegiatan Perkesmas yang merupakan bagian dari program kesehatan masyarakat dilaksanakan tanpa dipungut biaya sesuai ketentuan.
6	Produk Pelayanan	1. Asuhan keperawatan individu. 2. Asuhan keperawatan keluarga. 3. Kunjungan rumah (Home Care/Home Visit). 4. Pemantauan kondisi kesehatan pasien. 5. Edukasi Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS). 6. Edukasi perawatan mandiri bagi pasien dan keluarga. 7. Pendampingan kepatuhan pengobatan. 8. Pencegahan komplikasi penyakit. 9. Koordinasi pelayanan lintas program. 10. Rujukan sesuai indikasi.
7	Sarana, Prasarana/Fasilitas	1. Ruang pelayanan keperawatan. 2. Tas Perkesmas (Nursing Kit). 3. Tensimeter. 4. Stetoskop. 5. Thermometer. 6. Pulse oximeter. 7. Glukometer (sesuai kebutuhan). 8. Timbangan dan alat ukur tinggi badan. 9. Peralatan perawatan luka sederhana. 10. APD. 11. Formulir asesmen keperawatan. 12. Rekam medis. 13. Kendaraan operasional untuk kunjungan rumah (apabila tersedia). 14. Media edukasi kesehatan.
8	Kompetensi Pelaksana	Pelayanan dilaksanakan oleh: • Perawat yang memiliki STR aktif dan kompetensi di bidang keperawatan

		komunitas. • Dokter sebagai penanggung jawab medis. • Bidan dan tenaga kesehatan lain sesuai kebutuhan pelayanan. Kompetensi meliputi: • Asesmen keperawatan komunitas. • Penyusunan diagnosis keperawatan. • Penyusunan rencana asuhan keperawatan. • Pelaksanaan tindakan keperawatan sesuai kewenangan. • Edukasi kesehatan. • Kunjungan rumah. • Komunikasi terapeutik. • Kolaborasi lintas profesi. • Sistem rujukan. • Pencatatan dan pelaporan
9	Pengawasan Internal	1. Kepala Puskesmas. 2. Penanggung Jawab UKM. 3. Penanggung Jawab Perkesmas. 4. Koordinator Keperawatan. 5. Tim Mutu Puskesmas.
10	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Secara langsung melalui nomor telepon (0281) 6445903 atau nomor WhatsApp 0813-9210-0071 2. Tertulis dalam bentuk surat yang ditujukan kepada Kepala Puskesmas Somagede 3. Melalui lapak aduan banyumas yaitu : - Nomor WhatsApp dan SMS melalui 08112626116 - Instagram yaitu @Aduan Banyumas - Facebook yaitu @ Aduan Banyumas - Twitter yaitu @ Aduan Banyumas 4. Melalui email dengan alamat psomagede@yahoo.com 5. Melalui website puskesmasmassomagede.banyumaskab.go.id 6. Melalui instagram dengan alamat puskesmasmassomagede 7. Melalui facebook dengan alamat Puskesmas Somagede
11	Jumlah Pelaksana	1. Perawat: 1 orang. 2. Dokter: 1 orang (kolaborasi). 3. Bidan atau tenaga kesehatan lain sesuai kebutuhan.
12	Jaminan Pelayanan	1. Cepat. 2. Mudah. 3. Gratis. 4. Ramah. 5. Profesional. 6. Tidak diskriminatif. 7. Transparan.

		8. Akuntabel. 9. Berorientasi pada kepuasan peserta. 10. Mengutamakan keselamatan pasien. 11. Sesuai standar profesi dan SOP.
13	Jaminan Pelaksana dan Keselamatan Pelayanan	1. Identifikasi pasien dilakukan sebelum pelayanan. 2. Tindakan keperawatan dilakukan sesuai kewenangan profesi. 3. Penerapan Pencegahan dan Pengendalian Infeksi (PPI). 4. Penggunaan APD sesuai tingkat risiko. 5. Menjaga kerahasiaan data pasien. 6. Keselamatan petugas saat kunjungan rumah menjadi perhatian utama. 7. Rujukan segera dilakukan apabila ditemukan kondisi kegawatdaruratan.
14	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Monitoring indikator mutu pelayanan. 2. Audit dokumentasi asuhan keperawatan. 3. Audit kepatuhan terhadap SOP. 4. Monitoring pelaksanaan kunjungan rumah. 5. Evaluasi capaian indikator Program Perkesmas. 6. Survei Kepuasan Masyarakat. 7. Pembinaan dan peningkatan kompetensi petugas. 8. Tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi



KEPALA PUSKESMAS SOMAGEDE,

TRI FERIANA