

STANDAR PELAYANAN TEMPAT PENDAFTARAN PASIEN

SERVICE DELIVERY		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p>a. Datang sendiri dengan pendamping bila perlu</p> <p>b. Mengambil nomer antrian</p> <p>c. Pengunjung baru langsung mendaftar di TPP sesuai nomer antrian dengan menunjukkan Kartu JKN / KTP/ KIS yang masih berlaku dan membayar retribusi bagi yang tidak mempunyai kartu kepesertaan Kesehatan</p> <p>d. Pengunjung lama membawa kartu berobat dari Puskesmas dan kartu Kepesertaan /anggota asuransi kesehatan yang di miliki dan apabila UKS membawa buku berobat dan rujukan dari sekolah.</p>
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<p>a. Pasien datang membawa persyaratan diatas</p> <p>b. Petugas TPP melakukan antara lain : Mencatat / memasukkan data dalam halomedis / p-care / register pasien</p> <p>c. Membuatkan dokumen rekam medis pada website halomedis / mencarikan dokumen rekam medis pada website halomedis pasien yang sudah pernah berkunjung.</p> <p>d. Menyimpan ke halomedis</p>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>Setiap pasien membutuhkan waktu :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pasien baru : 5 – 10 Menit - Pasien lama membawa kartu berobat : 3 – 5 Menit - Pasien lama tidak membawa kartu berobat : 5 - 10 Menit
4	Biaya / Tarif	<p>a. Membayar biaya pelayanan di loket sesuai tarif PERDA No. 01 Tahun 2024 Pemeriksaan Kesehatan Umum Rp. 10.000,00 (Bagi pengunjung baru dan lama yang tidak memiliki / membawa kartu kepesertaan jaminan kesehatan)</p> <p>b. Pengunjung dengan peserta asuransi kesehatan gratis</p> <p>c. Semua pembayaran dilakukan di Kasir</p>

5	Produk Pelayanan	<p>a. Pasien baru / kunjungan pertama kali ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kartu berobat - Dokumen rekam medik (dokumen pasien yang disimpan di halomedis Puskesmas) <p>b. Pasien lama / kunjungan ulang ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dokumen rekam medik (dokumen pasien yang disimpan di website halomedis Puskesmas)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>a. Sarana Pelayanan Pengaduan, Saran dan Masukan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Masyarakat pengguna layanan di UPTD Puskesmas Poncol dalam memberikan pengaduan, saran maupun masukan melalui ; <ol style="list-style-type: none"> a. Email : poncol.pusk@gmail.com b. Telepon (0351) 888118/888836 c. Whatsapp : 0821 3197 3131 d. Kotak saran e. Media sosial Puskesmas (IG , Facebook) f. Tatap muka langsung / lisan b. Respon pengaduan 1 (satu) hari kerja sejak diterimannya pengaduan c. Penyelesaian pengaduan sesuai dengan kondisi dan permasalahan yang ada

MANUFACTURING

1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;2. Surat Menteri Dalam Negeri tanggal 23 agustus 2010 Nomor : 188.2/3435/SJ hal Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan UU No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standart Pelayanan;5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 teng Pusat Kesehatan Masyarakat;6. Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);8. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2021 tentang Kementerian Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 83).
2	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<p>a. Sarana Prasarana :</p> <ul style="list-style-type: none">- Nomor antrian- Kursi Tunggu- Kursi Roda- Kursi Pasien prioritas- Meja Kursi petugas- 2 unit Komputer Lengkap- Alat tulis pada umumnya
3	Kompetensi Pelaksana	2 orang D3 Rekam Medis

4	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh atasan langsung.
5	Jumlah Pelaksana	Jumlah personil yang menangani sebanyak 2 (dua) orang
6	Jaminan Pelayanan	Untuk memberikan jaminan pelayanan terbaik terhadap pelanggan, petugas telah membuat Standar Operating Prosedure (SOP) pelayanan
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prasarana dan sarana gedung Puskesmas ini dibangun dengan memperhatikan keamanan dan keselamatan pengguna layanan maupun pemberi layanan. 2. Semua peralatan medis yang digunakan di UPTD Puskesmas Poncol sesuai Standar keamanan dan keselamatan pengguna layanan maupun pemberi layanan 3. Adanya Maklumat pelayanan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) dengan mekanisme sebagai berikut : <ol style="list-style-type: none"> a. Disediakan barcode disetiap ruang pelayanan b. Pasien memberi feedback pelayanan, melalui scan barcode c. Pengumpulan dan pengolahan data d. Analisa data dan evaluasi. e. Tindak lanjut hasil evaluasi. 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan.